Dial | IT

Benutzerhandbuch

Created: Wednesday, October 16, 2013

CRMADDON Factory GmbH
Am Bächle 12
86488 Breitenthal

+49 8282 800 400
www.crmaddon.com
marketing@crmaddon.com

Dial_IT_2

copyright © [company]. All rights reserved.
[website_url]

The information contained in this document is subject to change without notice.
This document contains proprietary information which is protected by copyright.
All rights are reserved. No part of this document may be photocopied, reproduced,
or translated to another language without the prior written consent of [company].

Inhaltsverzeichnis

Chapter 1: Einführung 1
Dial IT Versionenvergleich 3
Download Dial IT 5
Update-Hinweis 6
Bestellen 7
Systemvoraussetzungen 8
    Allgemeine Einstellungen 9

Chapter 2: Installation 12
Installation ohne Internet 15
Lizensierung .....
    Erprobung .....
    Lizenz .....
        Lizenz-Aktualisierung .....
    Computer von der Lizenz entfernen .....
    Anforderung absenden .....
        Erwerb einer Lizenz .....
        Auftrag zur Aktualisierung .....
        Update bestellen .....
        Reset Anforderung senden .....
        Anfrage senden .....
    Lizenz Info .....
Admin .....
    Reports .....
        Page Summary .....
        Activity Log .....
        Page Status .....
        Unused Images .....
        Pending Comments .....
        Orphaned Pages .....
    PDF Template .....
        PDF Cover Page .....
        PDF Blank Page 1 .....
        PDF Title Page .....
        PDF Blank Page 2 .....
        PDF Table of Contents .....
        PDF Headers and Footers .....
        (Help Pages) .....
        PDF Index .....

Chapter 3: Konfiguration 57

Info 57
License 59
Support 60
Addon Einstellungen - Display 62
Addon Einstellungen 64
Addon Einstellungen - Feldauswahl 65
Verzeichniseinstellungen 67
Rechtschreibprüfung 68
Fensterhandling 69
Tapi Einstellungen 69
Telefonnummern 72
Suchkriterien 72
Interne Telefonnummern 76
Local Area Code Settings 77
Beispiel für Schnellwahl 78
Detail Einstellungen 79
ToDo Liste 79
Aktivität erstellen 81
Historie 83
Skype 85
Call Center 87
Call Center settings 88
Email-Report Settings 89
Email Settings 89
Report Settings 91
New contact 91
Multi Unternehmen Dialing 92

Chapter 4: Dial IT Eigenschaften 93
Dial IT Toolbar 93
Kontakt anrufen mit: 93
Dial IT (Tapi) .....
Dial IT (Skype) .....
Dial IT (Tapi & Skype) .....
Anruf aus Zwischenablage 99
Letzten Kontakt anrufen 100
Kontaktliste 101
ToDos 101
Dial IT Bericht 103
Email schicken 103
Liste von den Anrufen 104
Anrufliste 107
Anrufliste exportieren 109
PopUp - Eingehender Anruf 110
Zu Kontakt hinzufügen 111

Mehrere Kontakte mit selben Nummern 114
PopUp - Historie 115
Aktivität 118
Gruppenzugehörigkeit 121
Versenden von Berichts-/Emailvorlagen 123
Berichtsgenerator 124
Berichtsdesigner 129
Skype 130
Skype 131
Anruf über Skype 132
SMS versenden 132

Chapter 5: Phone.exe 135

Chapter 6: Email-Versand unter einer anderen Email-Addresse 136

Chapter 7: Support 139
Frei Support .....
Premium Support .....
Support anfordern .....
Ein Ticket direkt von Ihrem Addon erstellen .....

Chapter 8: PDF Index 148

Einführung

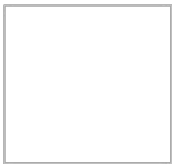
Dial IT ist ein leistungsfähiges Addon für ACT! - damit optimieren Sie Ihren Telefonworkflow und minimieren Ihren Arbeitsaufwand. Alle erforderlichen Reiter und Icons finden Sie in der ACT! Toolbar

- In einer Liste werden alle Aufgaben für Sie übersichtlich dargestellt. Damit können Sie unbeantwortete Anrufe einfach erledigen und diese werden nicht übersehen
- Wählen Sie Nummern (auch von sekundären Kontakten) oder rufen Sie von der Zwischenablage aus an. Schnell- und Direktwahlen sind ebenso verfügbar.
- Eingehende Anrufe werden in einem kleinen PopUp dargestellt, somit sehen Sie sofort wer für Sie anruft.
- Speichern Sie unbekannte Nummern zu bestehenden Kontakten oder erstellen Sie einen neuen Kontakt.
- Notieren Sie Details zum Anruf und planen Sie weitere Aktivitäten während Sie mit Ihrem Gesprächspartner telefonieren.
- Sie können Berichte über Ihre Historien erstellen.
- Regeln Sie Gruppen-Zugehörigkeiten in einem speziellen PopUp-Fenster (Call Center

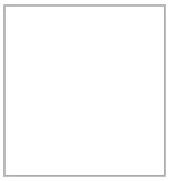
Funktion) während des Telefonats

- Erstellen und Versenden professioneller Vorlagen während eines Telefonats mit einem Kunden (Call Center Funktion
- Falls Sie verschiedene Nummern haben können Sie den gewünschten Kontakt von verschiedenen Nummern aus anrufen. (mit Call Center)

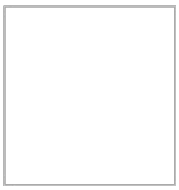
Dial IT ist in folgenden Versionen verfügbar:
Basic, Standard, Advanced und Professional.



Verknüpfen Sie ACT! mit Skype!
Kostenlos Telefonieren & SMS versenden unter Skype-Nutzern.
Mit Ihrem Skype-Guthaben können Sie weltweit ins Mobilfunk- und Festnetz telefonieren. Sie haben die Möglichkeit Ihre To-Dos zu verfolgen, Historien aufzunehmen, Aktivitäten zu planen und andere Vorteile entdecken von
Dial IT Basic.



Verbinden Sie Ihr Festnetz mit ACT!
Telefonieren Sie und und nehmen SIe Anrufe mit Ihrer Telefonnummer entgegen und entdecken Sie die Vorteile von
Dial IT Standard.
VoIP und Festnetz-Anwendung ist nur möglich, wenn Sie einen speziellen TAPI Treiber haben.



Alle Funktionen von Standard Version und Basic Version in einem Programm. Wählen Sie den besten und günstigsten Weg um mit Ihrem Geschäftspartner zu kommunizieren mit **Dial IT Advanced.**

Mit **Dial IT Professional (Call Center)** können Sie zusätzlich Nummern für bestimmte Kontakte angeben, Gruppenzugehörigkeiten regeln, unbekannte Nummer als Kontakt erstellen, unbekannte Nummern zu bestehenden Kontakten hinzufügen, sowie Emails für Ihren Gesprächspartner erstellen und versenden.

Siehe auch

Installation
Konfiguration
Dial IT Eigenschaften
Phone.exe
Email-Versand unter einer anderen Email-Addresse
Support

Home > Einführung > Dial IT Versionenvergleich

Versionenvergleich

Funktion	ACT! Dialer	Basic - nur Skype	Standard - nur Tapi	Advanced - Skype & TAPI	Professional - Call Center
Einfaches Anpassen der Dial IT Toolbar in Detailansicht und Listenansicht der Kontakte	☐	☐	☐	☐	☐
Headset-Benutzung (abhängig von der Telefonanlage)	☐	☐	☐	☐	☐
Schnellwahl/Direktes Wählen	☐	☐	☐	☐	☐
Anruf sekundärer Kontakte	☐	☐	☐	☐	☐
Anruf aus Zwischenablage	☐	☐	☐	☐	☐
Anruf mit Skype	☐	☐	☐	☐	☐
Skype-Kontakte anrufen	☐	☐	☐	☐	☐
SMS versenden	☐	☐	☐	☐	☐

Persönliche Anruferidentifikation	☐	☐	☐	☐	☐
PopUp-Anzeige mit Kontaktdaten bei eingehendem Anruf	☐	☐	☐	☐	☐
Automatische Anzeige des letzten Kontakts nach Beenden des Anrufs	☐	☐	☐	☐	☐
Interne/externe Vorwahl von Nummern	☐	☐	☐	☐	☐
Historien-Aufzeichnung während des Anrufs	erst nach Beenden des Gesprächs	☐	☐	☐	☐
Erstellen einer Aktivität während des ANrufs	nur durch Historien-Fenster	☐	☐	☐	☐
Anzeige der ToDo-Liste als Erinnerung für Anrufe	☐	☐	☐	☐	☐
Automatische Aktivitätenplanung / Erstellen einer Historie bie unbeantworteten Anrufen	☐	☐	☐	☐	☐
Rechtschreibprüfung in Text-Feldern	nach Bestätigung der Eingabe	während der Eingabe	während der Eingabe	während der Eingabe	während der Eingabe
Erstellen einer Anruferliste	☐	☐	☐	☐	☐
Versenden von Email- und Berichtsvorlagen während eines Telefongesprächs	☐	☐	☐	☐	☐
Kontakt während des Gesprächs zu Gruppe hinzufügen/entfernen	☐	☐	☐	☐	☐
Ausgehende PDI auswählen	☐	☐	☐	☐	☐

Unbekannte Anrufe als Kontakte erstellen	☐	☐	☐	☐	☐
Unbekannte Nummern zu bestehenden Kontakten hinzufügen - mit nur einem Mausklick	☐	☐	☐	☐	☐

Siehe auch

Download Dial IT
Update-Hinweis
Bestellen
Systemvoraussetzungen

Download Dial IT

Dial IT ist eins unserer **"Try before you buy"-**Produkte, das heisst, Sie können dieses Addon 14 Tage lang kostenlos im vollen Funktionsumfang testen.
Hiermit bieten wir Ihnen die Möglichkeit auch die verschiedenen Versionen von Dial IT zu testen und somit festzustellen, welche Version für Sie in Frage kommen würde.

Folgendes Fenster wird für Sie bei jedem ACT! Start geöffnet, damit Sie auswählen können, mit welcher Funktion Sie Dial IT im Moment gerade testen möchten.

- **Möchten Sie Dial IT nur mit Skype testen?**
- **Möchten Sie nur Ihre Telefonie mit Dial IT einsetzen?**
- **Möchten Sie beide Funktionalitäten (Skype und Tapi) in Einem testen?**
- **Oder möchten Sie die speziellen Funktionalitäten für Callcenter testen? (Skype und Tapi)**

Durch dieses Icon können Sie sich einen Überblick über die Funktionalitäten der einzelnenen Versionen verschaffen.
Dazu werden Sie auf unsere Webseite www.crmaddon.com weitergeleitet.

Sobald Sie eine Ihrer gewünschten Funktionen ausgewählt haben, müssen Sie auf dieses 'Ticket' Icon klicken, um die Einstellungen zu speichern.

Siehe auch

Dial IT Versionenvergleich
Update-Hinweis
Bestellen
Systemvoraussetzungen

Update-Hinweis

Sobald eine neue Version des Addons verfügbar ist, werden Sie zukünftig mit dieser Meldung bei einem ACT! Start darauf hingewiesen.

Die Meldung zeigt Ihnen die neueste verfügbare, sowie Ihre derzeit installierte Version an.

Möchten Sie aus irgendwelchen Gründen diese Meldung nicht mehr erhalten, da Sie z.B. nicht über die notwendigen Rechte verfügen ein Update durchzuführen, können Sie diesen Hinweis deaktivieren, in dem Sie die dafür vorgesehene Check-Box aktivieren!

Sie werden somit zukünftig NICHT mehr erinnert, wenn ein Update zur Verfügung steht.
Allerdings haben Sie stets die Möglichkeit über die neuesten Versionen sowie Funktionen informiert zu werden, indem Sie auf unserer Webseite beim jeweiligen Produkt auf News klicken.

Information
Dial IT .NET
Current Version: 3.6.0
Your version: 3.6.1
Please follow the following Steps
Step 1: Download the current version (Click Download icon below)
Step 2: Close ACT!
Step 3: Start installation
At first the addon will be uninstalled
Your data will not be affected of this procedure.
You will find all information about the current version on our website.
Please click on Changelog icon below to get there.
Change log
Download
Don't show this warning again.
Close

Siehe auch

Dial IT Versionenvergleich
Download Dial IT
Bestellen
Systemvoraussetzungen

Home > Einführung > Bestellen

Wie kann ich bestellen?

Sie können das Addon bei Klicken auf den nachstehenden Link erwerben. Nachdem wir Ihre Zahlung erhalten haben, senden wir Ihnen umgehend den/die Lizenzschlüssel zu. Falls Sie mit Kreditkarte zahlen wird Ihnen der Schlüssel sofort nach Eingabe Ihrer Kreditkartendaten zugesendet.

Falls Sie aus Deutschland oder Österreich kommen, können Sie Ihre Bestellung auch per Fax abgeben.
Unsere Faxnummer lautet +49 (0)8282 8004029 oder
+49 (0) 89 45461729

Dial IT (Tapi)

Dial IT (Skype)

Dial IT (Tapi & Skype)

Dial IT (Call Center)

Wir akzeptieren folgende Kreditkarten:

Siehe auch

Dial IT Versionenvergleich
Download Dial IT
Update-Hinweis
Systemvoraussetzungen
Skype

Systemvoraussetzungen

- ab ACT! 9
  (für ACT! 7 / 8 → bitte hier das Handbuch herunterladen)

- Telefon mit TAPI-Treiber

- Skype

Die meisten Internet-Telefone sind kompatibel, so wie die meisten großen Anbieter (Cisco, VIA, etc.), doch der Treiber kommt vom Anbieter und nicht von der Anwendung. Anwender müssen daher, so wie Sie beim Installieren eines Druckers einen Druckertreiber benötigen, eine Software von Ihrem Anbieter anfordern und installieren, um TAPI zu verwenden. Es gibt Hardware, die bei Schaltstellen in Firmen für die Vermittlungsstellen angeschlossen werden können und ähnliches. Jedes Telefon dieser Vermittlungsstelle wird durch diese Lösung TAPI-Kompatibel. Diese Lösungen sind beim ersten Einrichten des Telefonsystems (oder Anlage bei Einzelpersonen) oft kostenlos. Wenn Sie jedoch später hinzugefügt werden sollen, berechnen Sie die Anbieter häufig.

Um zu prüfen, ob Ihre Anlage TAPI kompatibel ist, klicken Sie bitte auf folgenden Link:

Phone.exe

Fall Sie Dial IT jedoch lieber mit Skype nutzen möchten, gehen Sie bitte auf folgenden Link:

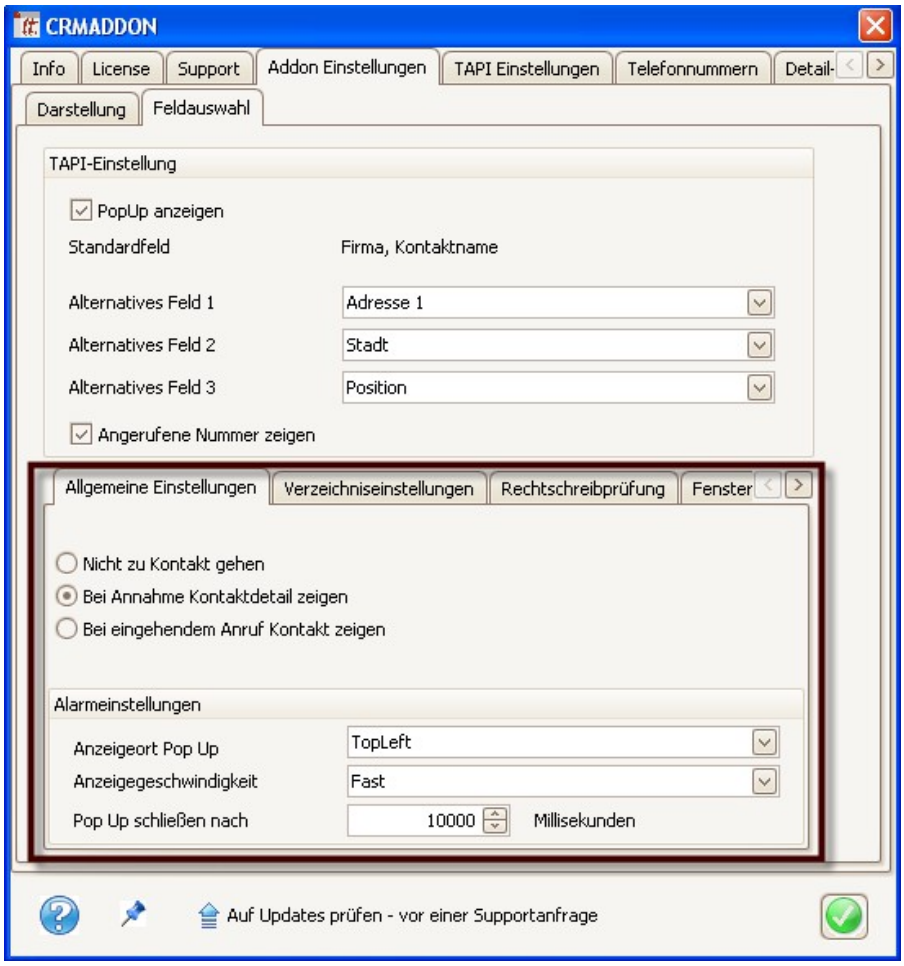
Skype

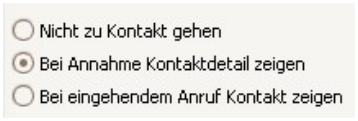
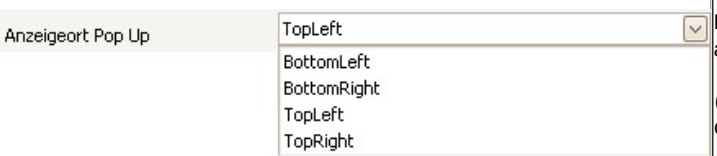
-

Siehe auch

Dial IT Versionenvergleich
Download Dial IT
Update-Hinweis
Bestellen

Allgemeine Einstellungen



Funktion	Beschreibung
	Wählen Sie zwischen folgenden Möglichkeiten: Möchten Sie, dass die Kontaktdetails des eingehenden Anrufers während des eingehenden Anrufes angezeigt wird? Möchten Sie, dass die Kontaktdetails des eingehenden Anrufers nach Annahme angezeigt werden sollen? Oder möchten Sie dass der der Kontakt überhaupt nicht aufgerufen werden soll?
Alarmeinstellungen	
	Bestimmen Sie hier, wo das PopUp Fenster angezeigt werden soll. (Links unten, Rechts unten, Links oben, Rechts oben)
	Bestimmen Sie auch die Geschwindigkeit für die Anzeige des PopUp Fensters. Soll es *schnell, langsam* oder *mäßig* angezeigt werden?
	Legen Sie außerdem fest, nach wieviel Millisekunden das PopUp Fenster wieder geschlossen werden soll.

Siehe auch

Installation

Installationsanleitung

Unter folgendem Link können Sie Dial IT herunterladen.
→ **Dial IT hier herunterladen**

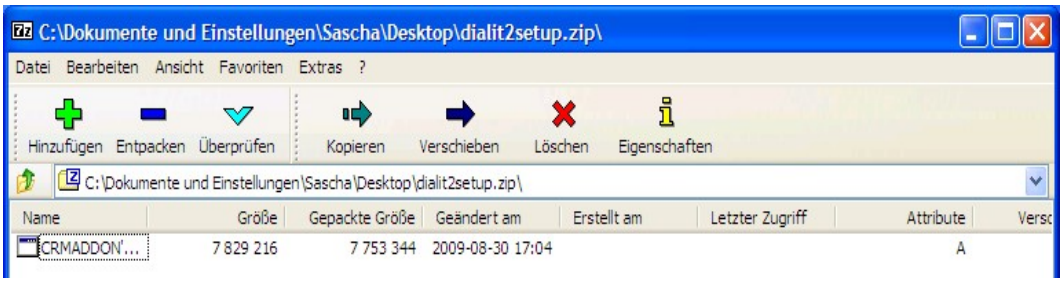
ACHTUNG:

- **Um DialIT zu installieren, benötigen Sie Administratoren-Rechte**
- **Beachten Sie, dass ACT! und alle ACT! abhängigen Prozesse beendet sein müssen.**

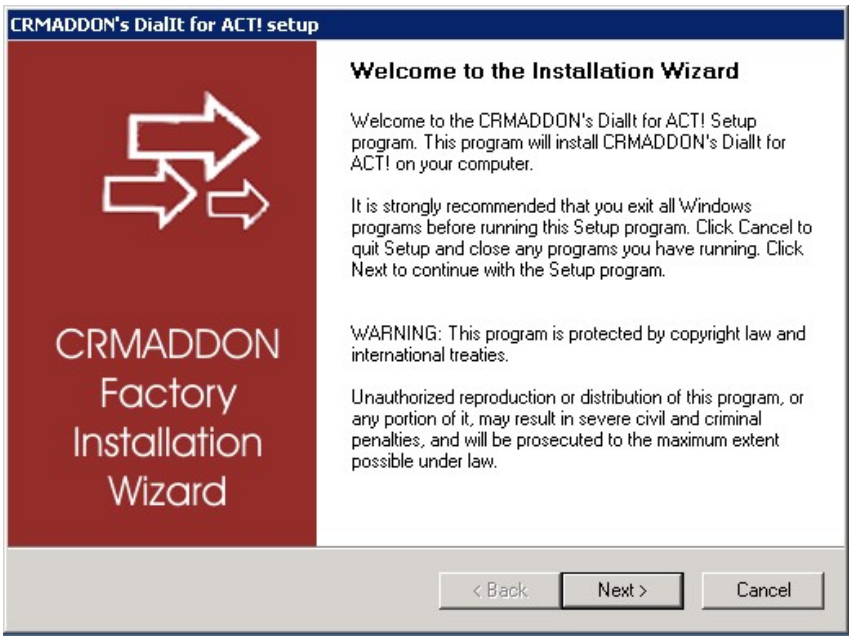
Sie haben jetzt die Möglichkeit, die Datei zu Öffnen oder zu Speichern.
Falls Sie sich für Speichern entscheiden, wird eine ZIP-Datei gespeichert. Mit dieser Datei können Sie dann über einen Wechseldatenträger Dial IT auch auf Computern installieren, die keinen Internetzugang haben.

Dateidownload
Möchten Sie diese Datei öffnen oder speichern?
Name: dialit2setup.zip
Typ: zip Archive, 7,39 MB
Von: www.crmaddon.com
Öffnen
Speichern
Abbrechen
Dateien aus dem Internet können nützlich sein, aber manche Dateien können eventuell auf dem Computer Schaden anrichten. Öffnen oder speichern Sie diese Datei nicht, falls Sie der Quelle nicht vertrauen. Welches Risiko besteht?

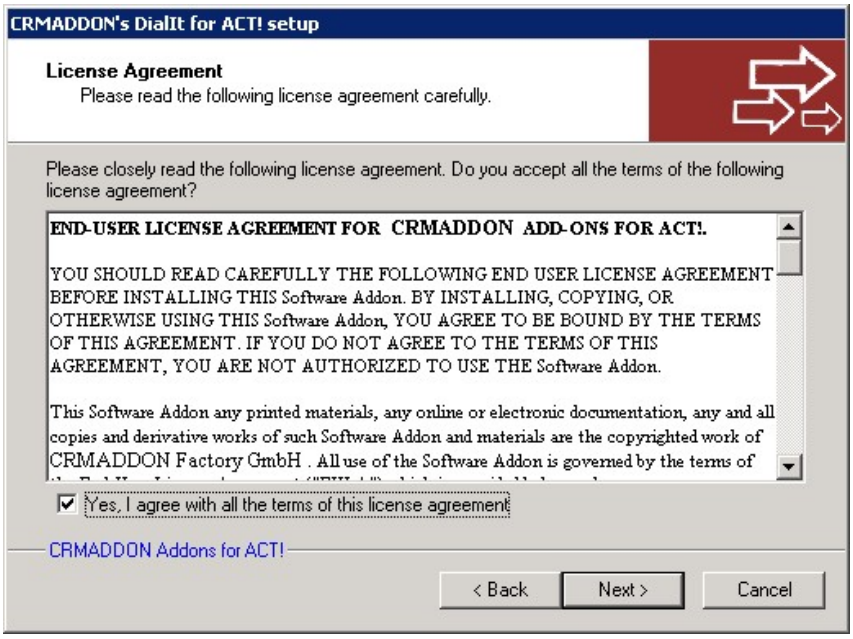
Falls Sie *Öffnen* wählen, erscheint das folgende Fenster, bitte klicken Sie auf die Datei.


C:\Dokumente und Einstellungen\Sascha\Desktop\dialit2setup.zip\
Datei Bearbeiten Ansicht Favoriten Extras ?
Hinzufügen Entpacken Überprüfen Kopieren Verschieben Löschen Eigenschaften
C:\Dokumente und Einstellungen\Sascha\Desktop\dialit2setup.zip\
Name Größe Gepackte Größe Geändert am Erstellt am Letzter Zugriff Attribute
CRMADDON'... 7 829 216 7 753 344 2009-08-30 17:04 A

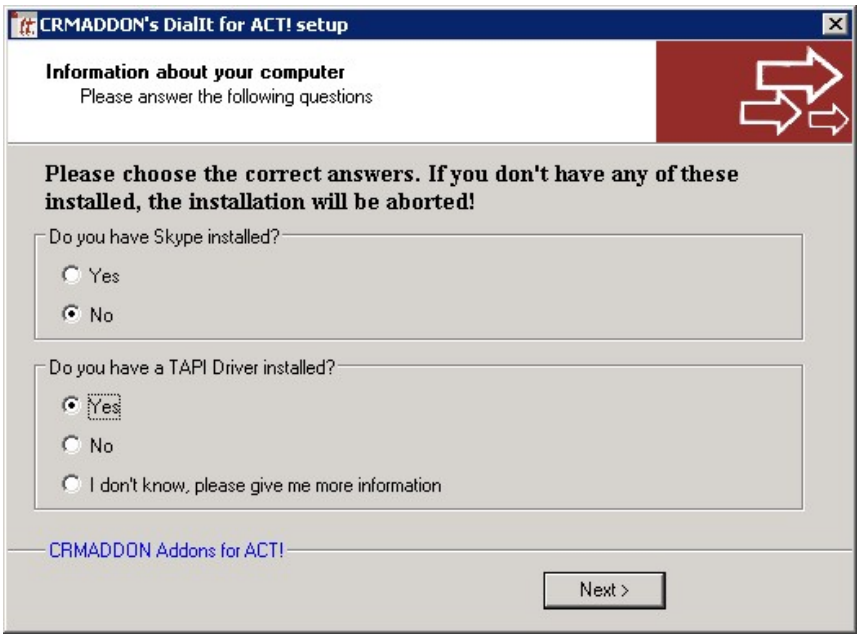
Wählen Sie hier bitte *Speichern* und speichern die Datei extern (z.B. auf C) auf Ihrer Festplatte ab.
Jetzt öffnen Sie diese Datei und installieren die Software.


CRMADDON's DialIt for ACT! setup
Welcome to the Installation Wizard
Welcome to the CRMADDON's DialIt for ACT! Setup program. This program will install CRMADDON's DialIt for ACT! on your computer.
It is strongly recommended that you exit all Windows programs before running this Setup program. Click Cancel to quit Setup and close any programs you have running. Click Next to continue with the Setup program.
WARNING: This program is protected by copyright law and international treaties.
Unauthorized reproduction or distribution of this program, or any portion of it, may result in severe civil and criminal penalties, and will be prosecuted to the maximum extent possible under law.
CRMADDON Factory Installation Wizard
< Back
Next >
Cancel

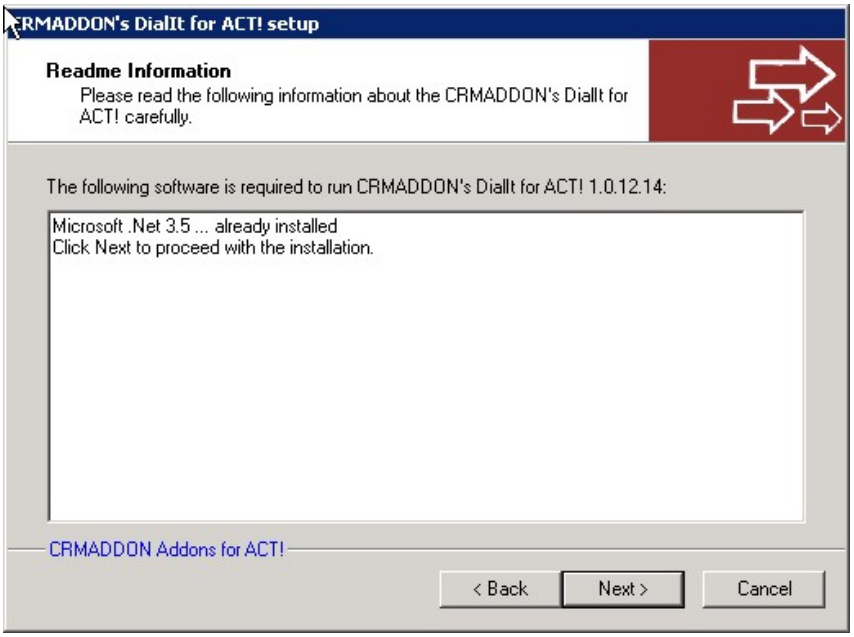
Bei dem nächsten Fenster wählen Sie *Weiter*.
Akzeptieren Sie unsere Lizenzvereinbarung und wählen Sie *Weiter*.


CRMADDON's DialIt for ACT! setup
License Agreement
Please read the following license agreement carefully.
Please closely read the following license agreement. Do you accept all the terms of the following license agreement?
END-USER LICENSE AGREEMENT FOR CRMADDON ADD-ONS FOR ACT!.
YOU SHOULD READ CAREFULLY THE FOLLOWING END USER LICENSE AGREEMENT BEFORE INSTALLING THIS Software Addon. BY INSTALLING, COPYING, OR OTHERWISE USING THIS Software Addon, YOU AGREE TO BE BOUND BY THE TERMS OF THIS AGREEMENT. IF YOU DO NOT AGREE TO THE TERMS OF THIS AGREEMENT, YOU ARE NOT AUTHORIZED TO USE THE Software Addon.
This Software Addon any printed materials, any online or electronic documentation, any and all copies and derivative works of such Software Addon and materials are the copyrighted work of CRMADDON Factory GmbH . All use of the Software Addon is governed by the terms of
Yes, I agree with all the terms of this license agreement
CRMADDON Addons for ACT!
< Back
Next >
Cancel

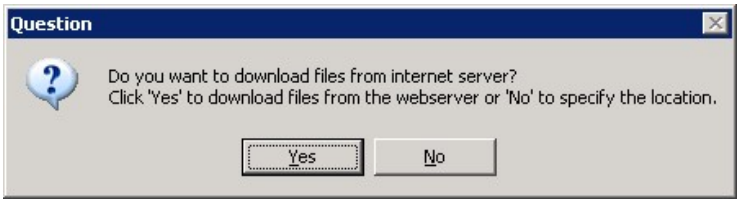
Wählen Sie hier, ob Sie Skype oder einen TAPI-Treiber oder Beides auf Ihrem Computer installiert haben und klicken auf *Weiter*.


CRMADDON's DialIt for ACT! setup
Information about your computer
Please answer the following questions
Please choose the correct answers. If you don't have any of these installed, the installation will be aborted!
Do you have Skype installed?
Yes
No
Do you have a TAPI Driver installed?
Yes
No
I don't know, please give me more information
CRMADDON Addons for ACT!
Next >

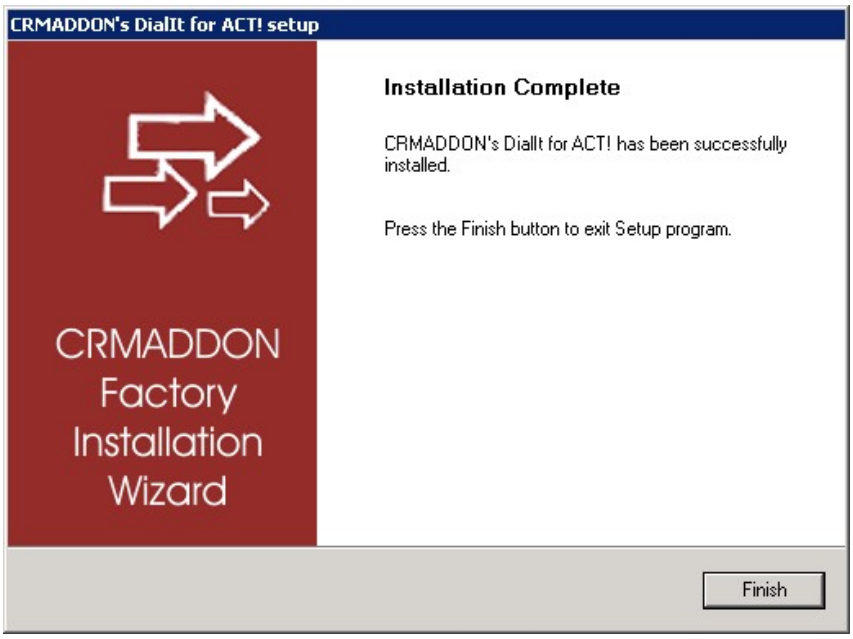
Falls Microsoft.Net 3.5 noch nicht auf Ihrem PC installiert ist, wird dieses im nächsten Schritt heruntergeladen....


RMADDON's DialIt for ACT! setup
Readme Information
Please read the following information about the CRMADDON's DialIt for ACT! carefully.
The following software is required to run CRMADDON's DialIt for ACT! 1.0.12.14:
Microsoft .Net 3.5 ... already installed
Click Next to proceed with the installation.
CRMADDON Addons for ACT!
< Back
Next >
Cancel

Falls Sie einverstanden sind, Dateien vom Internet herunterzuladen. Sie müssen dann nur auf Ja klicken, um den Download zu starten.
Wenn Sie nicht einverstanden sind, dass die Dateien vom Internet heruntergeladen werden, Sie also auf Nein klicken, wird die Installation abgebrochen.


Question
Do you want to download files from internet server?
Click 'Yes' to download files from the webserver or 'No' to specify the location.
Yes
No

Falls die Installation erfolgreich war, erscheint folgendes Fenster. Wählen Sie OK.


CRMADDON's DialIt for ACT! setup
Installation Complete
CRMADDON's DialIt for ACT! has been successfully installed.
Press the Finish button to exit Setup program.
CRMADDON Factory Installation Wizard
Finish

Siehe auch

Einführung
Konfiguration
Dial IT Eigenschaften
Phone.exe
Email-Versand unter einer anderen Email-Addresse
Support

Installation ohne Internet

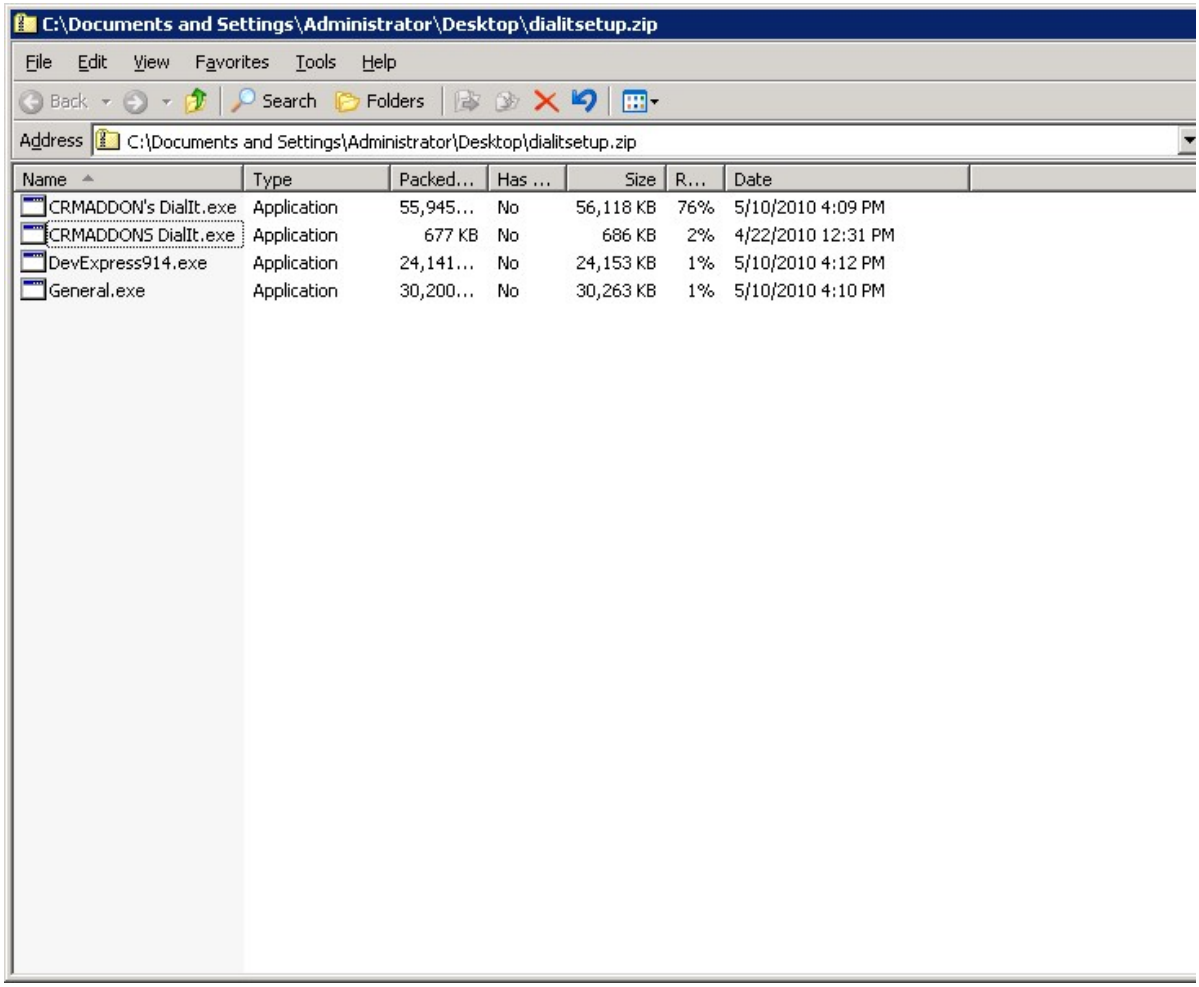
ACHTUNG
Bitte versichern Sie sich, dass auf beiden Computern die selbe ACT! Version und kein weiteres Addon von CRMADDON installiert ist.

Falls Sie eines unserer Addons auf einem Computer installieren möchten, der über keine Internetverbindung verfügt, müssen Sie die nachfolgenden Schritte befolgen:

1. Downloaden und speichern Sie das Addon auf einem Computer mit Internetzugang

Dateidownload
Möchten Sie diese Datei öffnen oder speichern?
Name: dialit2setup.zip
Typ: zip Archive, 7,39 MB
Von: www.crmaddon.com
Öffnen
Speichern
Abbrechen
Dateien aus dem Internet können nützlich sein, aber manche Dateien können eventuell auf dem Computer Schaden anrichten. Öffnen oder speichern Sie diese Datei nicht, falls Sie der Quelle nicht vertrauen. Welches Risiko besteht?

2. Extrahieren Sie die .exe und führen Sie diese einmal auf diesem Computer aus.
   Falls Sie kein weiteres Addon von CRMADDON installiert haben, werden die folgenden Dateien im Ordner der .exe erstellt.


C:\Documents and Settings\Administrator\Desktop\dialitsetup.zip
File Edit View Favorites Tools Help
Back Search Folders
Address C:\Documents and Settings\Administrator\Desktop\dialitsetup.zip
Name Type Packed... Has ... Size R... Date
CRMADDON's DialIt.exe Application 55,945... No 56,118 KB 76% 5/10/2010 4:09 PM
CRMADDONS DialIt.exe Application 677 KB No 686 KB 2% 4/22/2010 12:31 PM
DevExpress914.exe Application 24,141... No 24,153 KB 1% 5/10/2010 4:12 PM
General.exe Application 30,200... No 30,263 KB 1% 5/10/2010 4:10 PM

3. Diese neu erstellten Dateien müssen nun auf einen USB-Stick kopiert werden
   (abhängig vom Addon können es auch 4 neue Dateien in dem .exe-Verzeichnis sein, die dann kopiert werden müssen)

   1. General.exe
   2. DevExpress.exe
   3. CRMADDON's.exe
4. Nehmen Sie den USB-Stick und schliessen ihn am PC Ihrer Wahl an, wo Sie das Addon offline installieren möchten
5. Installieren Sie jede der folgenden Dateien in der nachstehenden Reihenfolge:

   1. General.exe
   2. DevExpress.exe
   3. CRMADDON's.exe
6. Nachdem Sie die einzelnen .exe installiert haben, können Sie das Addon auf diesem PC einsetzen.

Bitte beachten Sie

Um das Addon zu lizenzieren, benötigen Sie eine Internetverbindung - ohne diese kann das Addon nicht registriert werde

Siehe auch
Lizensierung

Lizensierung

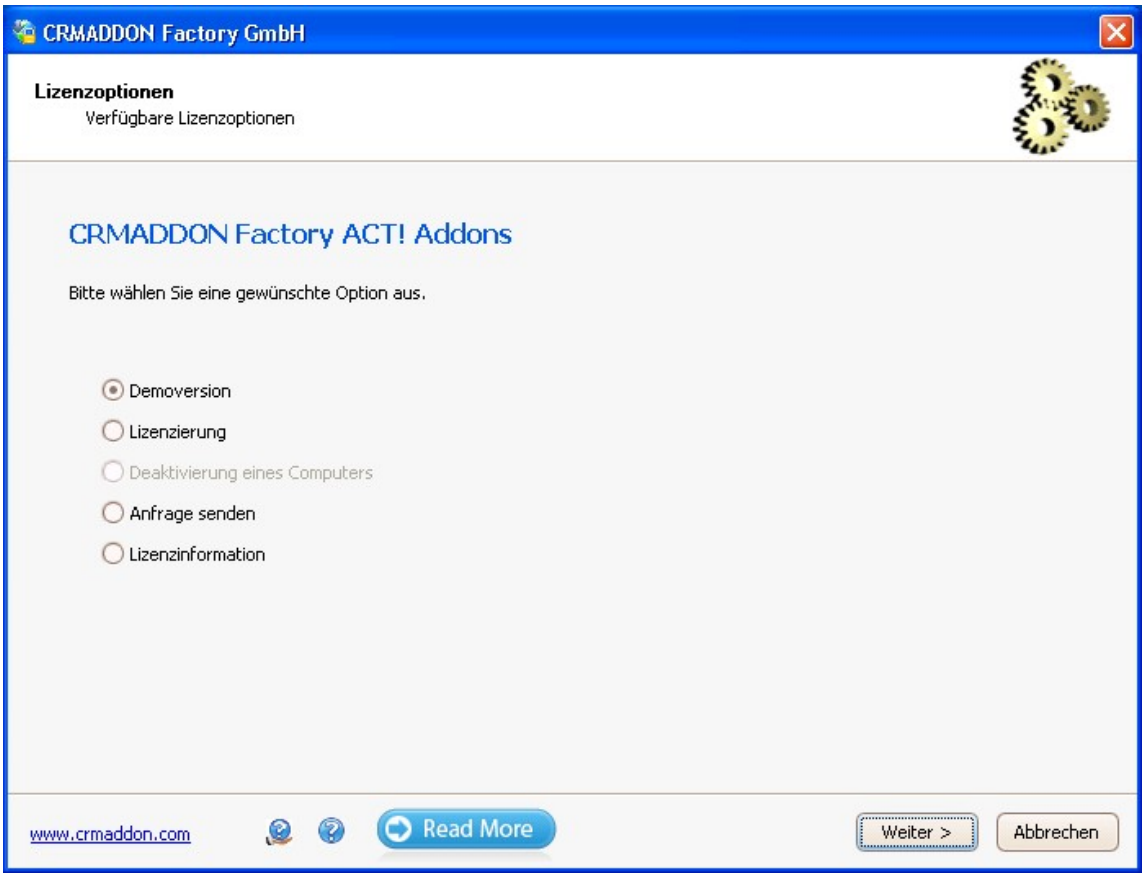
Nachdem Sie eines unserer Addons installiert haben, können Sie es zunächst **14 Tage kostenlos** testen. Falls Sie das Addon nach der Testversion weiterhin nutzen möchten, können Sie bei uns gerne eine Lizenz erwerben.

Bei fast allen Addons von CRM AddOn sind in der 14 tägigen Testversion die selben Funktionalitäten enthalten, die Sie mit der Vollversion erhalten.

Bei folgenden Addons gibt es einige Einschränkungen:

1. **DialIT** - Die Funktion 'Systeminterne Telefonnummern reparieren' ist nicht verfügbar
2. **ImportIT** - Mit der Testversion können Sie nur 10 Datensätze importieren. Ebenso ist die SQL-Verbindung im Rahmen der Testphase nicht möglich.
3. **ExportIT** - Mit der Testversion können Sie nur 10 Datensätze exportieren.
4. **ScanIT** - Es können nur 5 Visitenkarten pro Durchlauf in Ihr CRM-System einscannen. Um weitere 5 Visitenkarten einscannen zu können, müssen Sie das Programm nochmals neu starten.

Nach der Installation des Addons wird sich folgendes Fenster öffnen:



Mithilfe dieses Wizards haben Sie folgende Möglichkeiten:

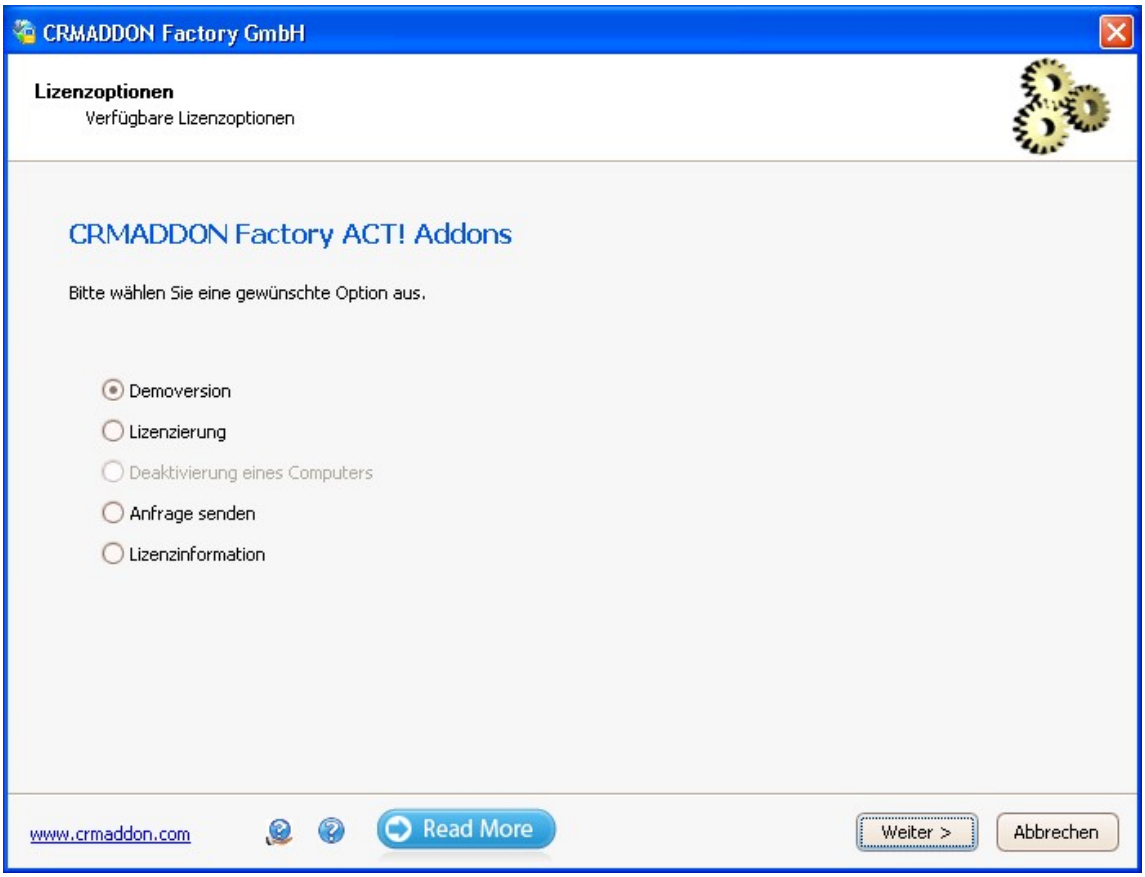
1. Sie können die Testversion aktivieren und das Addon 14 Tage lang kostenlos nutzen.
2. Das Addon mit einem erworbenen Lizenz-Key lizenzieren.
3. Eine Lizenz von einem PC entfernen, um Sie zum Beispiel einem anderen User/PC zu übertragen.
4. Sie können gerne eine Anfrage an unser Support-Team senden.
5. Sie erhalten genaue Informationen über Ihre Lizenz.

Erprobung | Lizenz | Computer von der Lizenz entfernen | Anforderung absenden | Lizenz Info

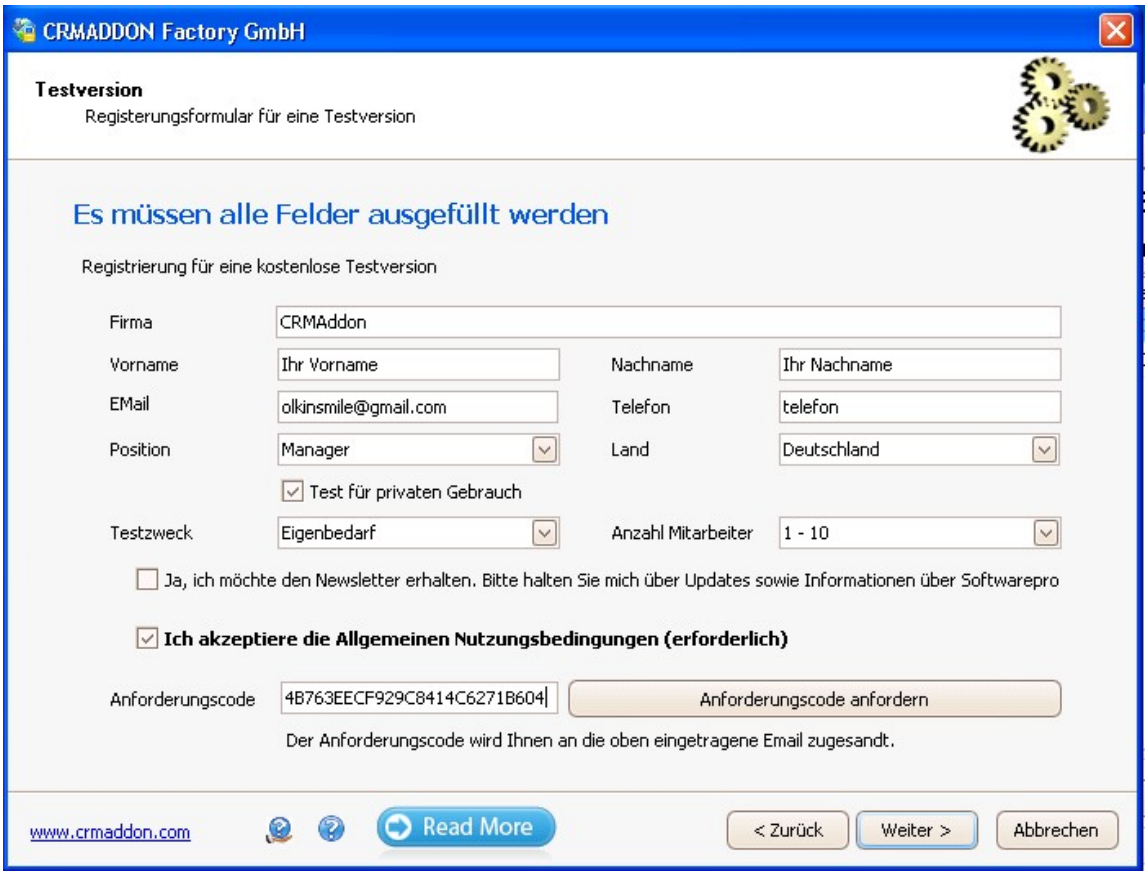
Home > Installation > Lizensierung > Erprobung

Testversion

Um das Addon kostenlos zu testen, wählen Sie hier bitte die Option **'Demoversion'**.

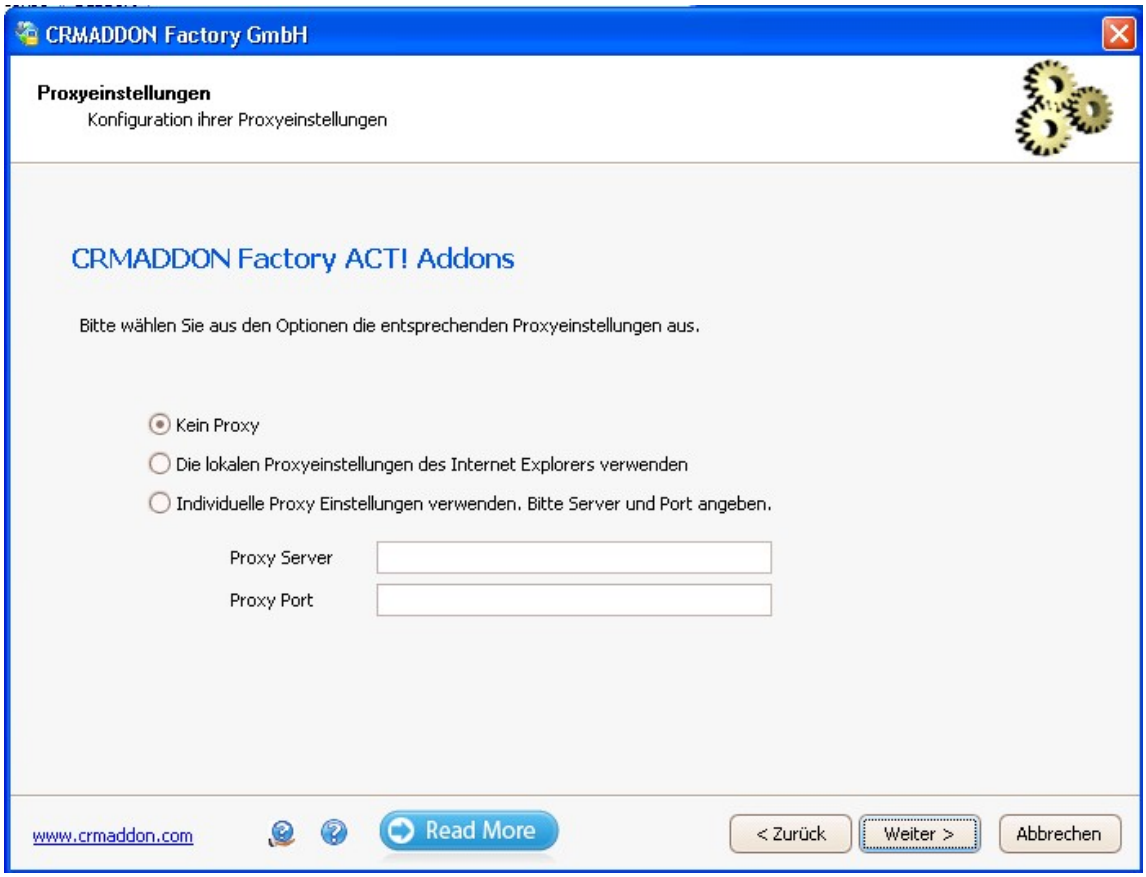


In folgendem Fenster werden Sie nach Ihrer E-Mail Adresse und anderen Infos gefragt.
Fügen Sie diese bitte in die Felder ein, um damit die Testversion zu aktivieren.

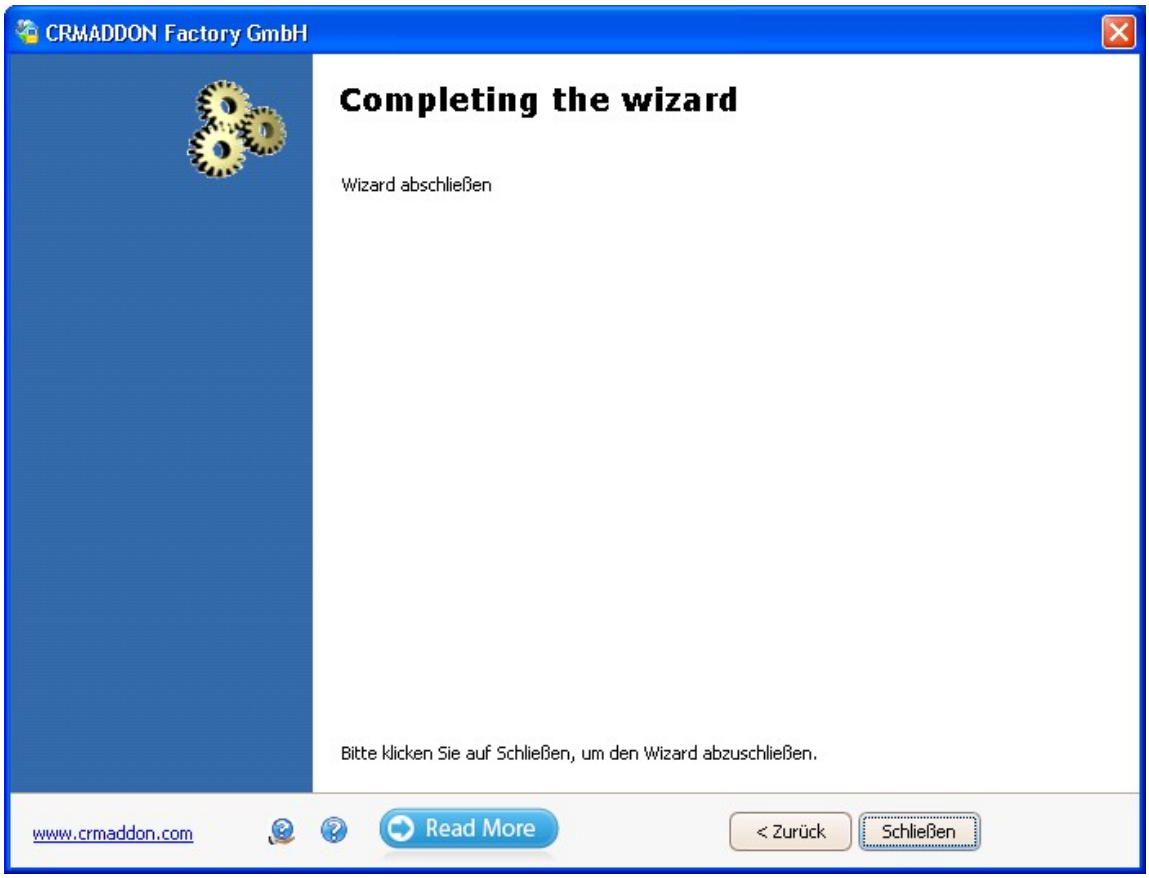


Der Anforderungscode wird für die Emailverifikation gebraucht. Dafür sollen Sie Ihr Email und anderen Infos einfügen um für eine kostenlose Testversion zu registrieren. Klicken Sie auf '**Weiter**', um fortzufahren.

Konfigurieren Sie nun Ihre Verbindungs-Einstellungen. Falls Sie einen Proxy verwenden, bitten wir Sie den Servernamen und den Port in den entsprechenden Feldern anzugeben. Falls Sie eine direkte Verbindung zum Internet haben, wählen Sie bitte **'Kein Proxy'**.



Klicken Sie dann auf **'Schließen'**, um die Aktivierung der Testversion zu beenden.



Bei jedem Start des Addon bietet Ihnen das Programm an, entweder eine Lizenz zu kaufen oder weiter die Demoversion zu verwenden

Klicken Sie auf die 'Continue' Taste zur weiteren Verwendung der Testversion. In diesem

Fenster sehen Sie die Anzahl der verbleibenden Tage Ihrer Testversion.

Wenn Sie eine Lizenz erwerben wollen, klicken Sie auf die Taste**'Buy Now'**.

Wenn Sie Probleme haben und unsere Hilfe benötigen, klicken Sie auf die folgende Taste unten im Assistenten um ein Hilfe-Ticket zu erstellen

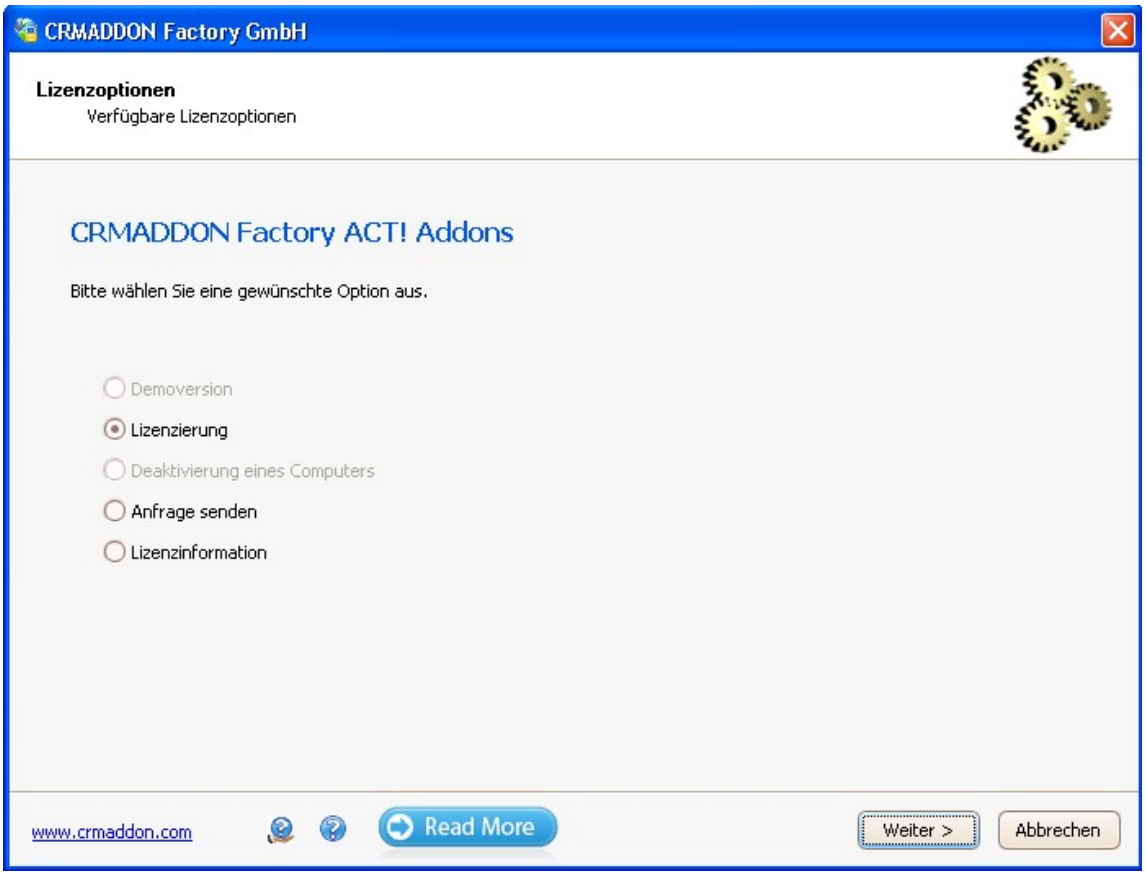
Um unser Benutzer-Handbuch zu öffnen, klicken Sie auf die Taste unten im Assistenten.

Siehe auch:

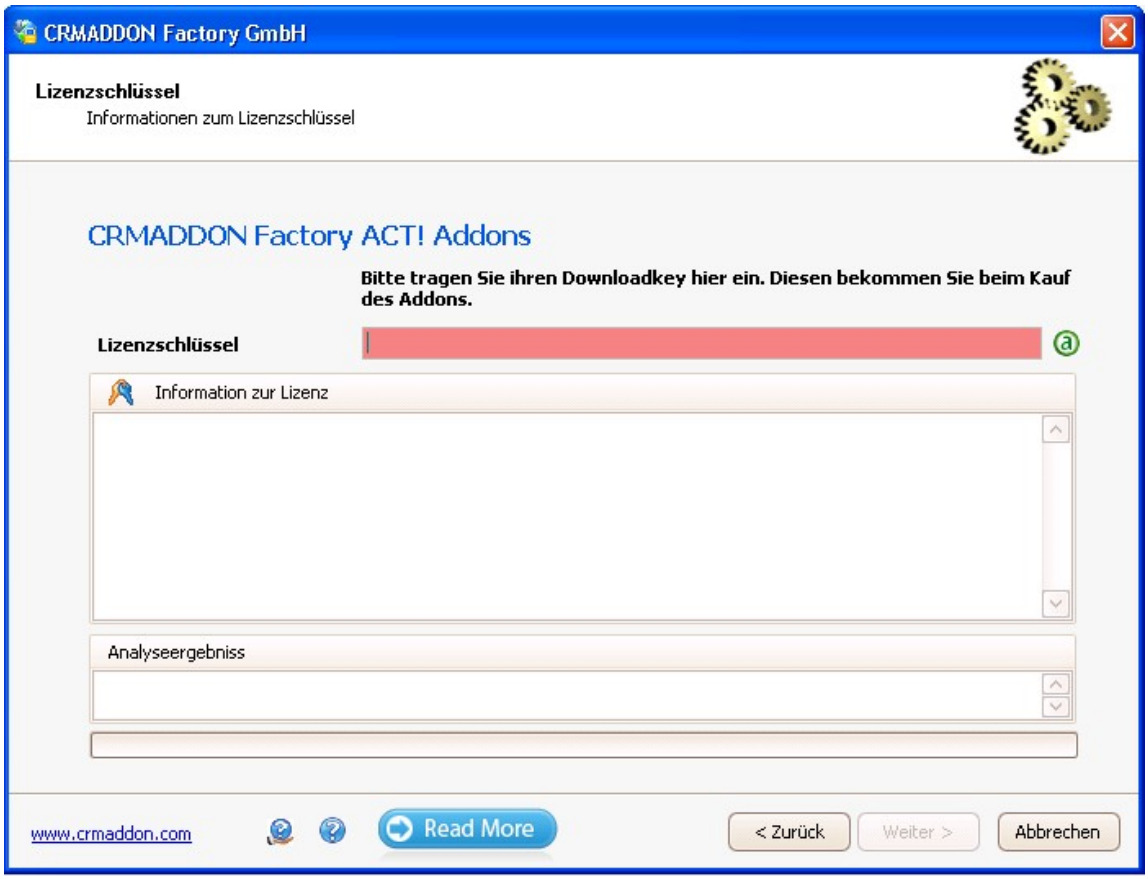
Lizenz
Computer von der Lizenz entfernen
Anforderung absenden
Lizenz Info

Lizenz

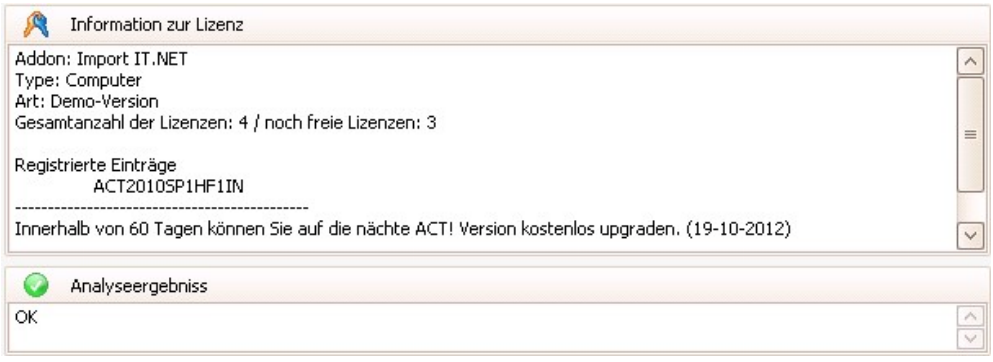
Mit dieser Option können Sie eine Lizenz für das verwendete Produkt aktivieren. Geben Sie dazu den Registrierungsschlüssel ein, den Sie von unserem Team erhalten haben. Die Lizenz wird für ein Gerät verwendet, auf das die Software installiert wurde. Wenn Sie 3 Lizenzen kaufen, erhalten Sie einen Lizenzschlüssel, der für alle Geräte verwendet wird. Das System verbindet sich automatisch mit dem Server und prüft Ihre Lizenz, d.h. ob Sie noch freie Lizenzen für diesen Computer besitzen.



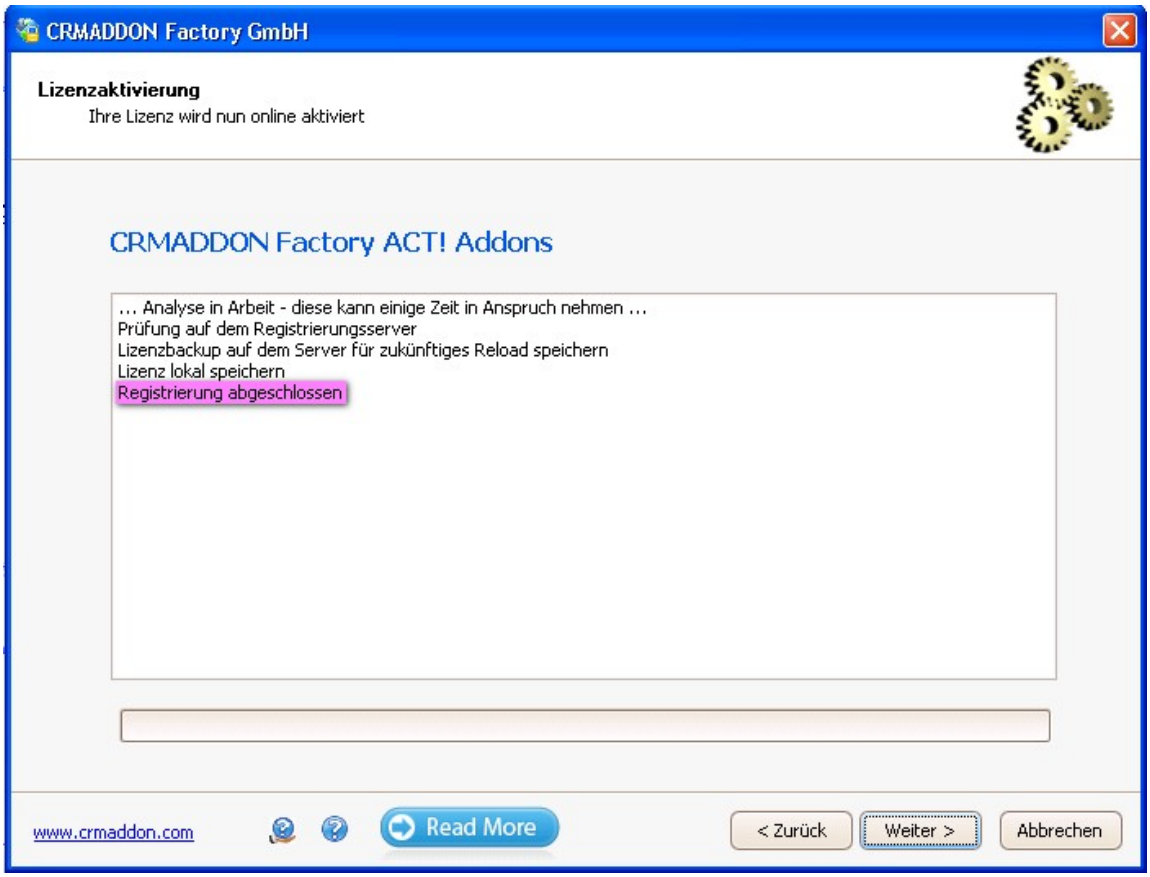
Im nächsten Schritt prüft das System die Gültigkeit Ihres Lizenz-Schlüssels. Dies kann einige Zeit in Anspruch nehmen. Klicken Sie auf die Analyse-Taste um mit der Analyse zu beginnen:



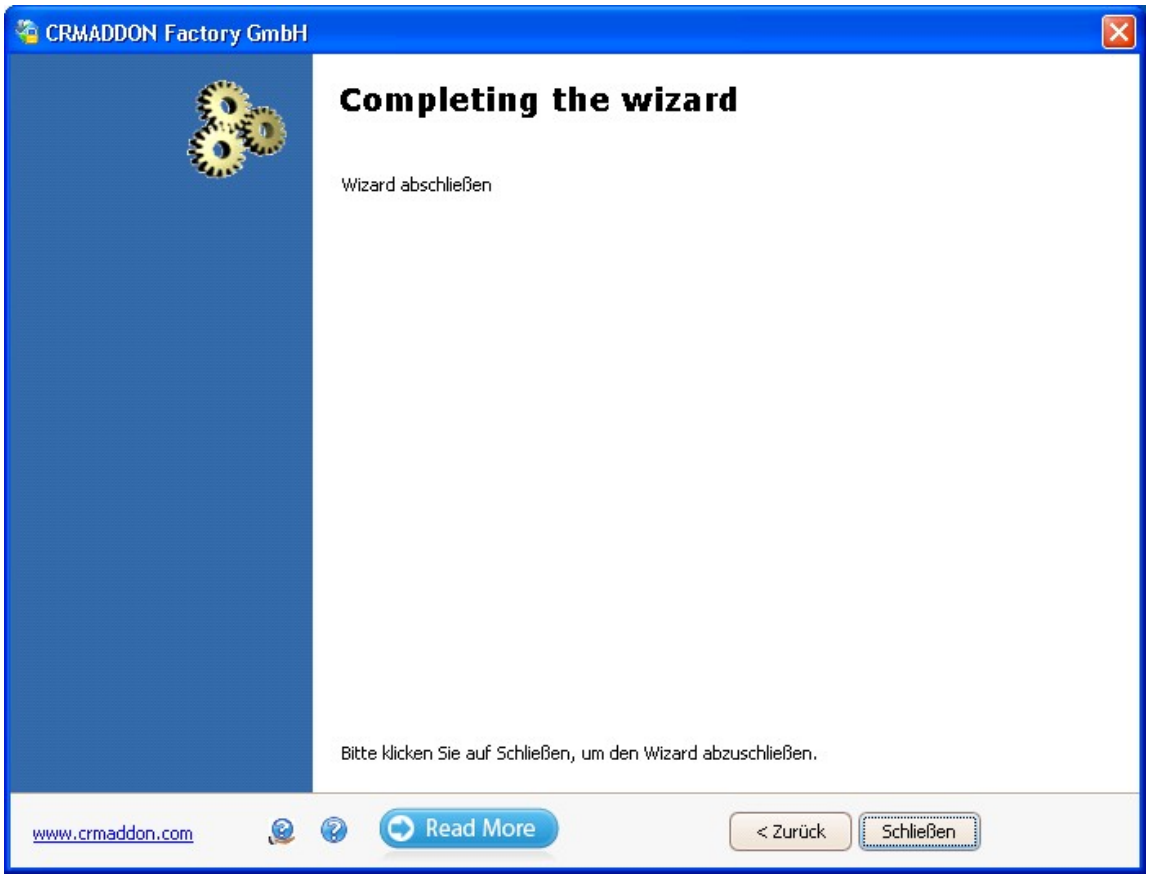
Wenn Ihr Lizenz-Schlüssel ungültig ist, erhalten Sie eine entsprechende Mitteilung und kehren auf die Start-Seite des Assistenten zurück.
Nach erfolgreicher Überprüfung öffnet sich folgendes Fenster:



Klicken Sie nun auf **'Weiter'** um mit der Lizenz-Registrierung fortzufahren.


CRMADDON Factory GmbH
Lizenzaktivierung
Ihre Lizenz wird nun online aktiviert
CRMADDON Factory ACT! Addons
... Analyse in Arbeit - diese kann einige Zeit in Anspruch nehmen ...
Prüfung auf dem Registrierungsserver
Lizenzbackup auf dem Server für zukünftiges Reload speichern
Lizenz lokal speichern
Registrierung abgeschlossen
www.crmaddon.com
Read More
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Nach beendeter Registrierung klicken Sie auf **'Weiter'**:



Klicken Sie auf die Taste **'Schließen'** um die Lizenzierung zu beenden und den Assistenten zu verlassen.

Wenn Sie Probleme haben und unsere Hilfe benötigen, klicken Sie bitte die folgende Taste unten im Assistenten an um ein Hilfe-Ticket zu erstellen

Um unser Benutzer-Handbuch zu öffnen, klicken Sie auf die Taste unten im Assistenten.

Siehe auch:

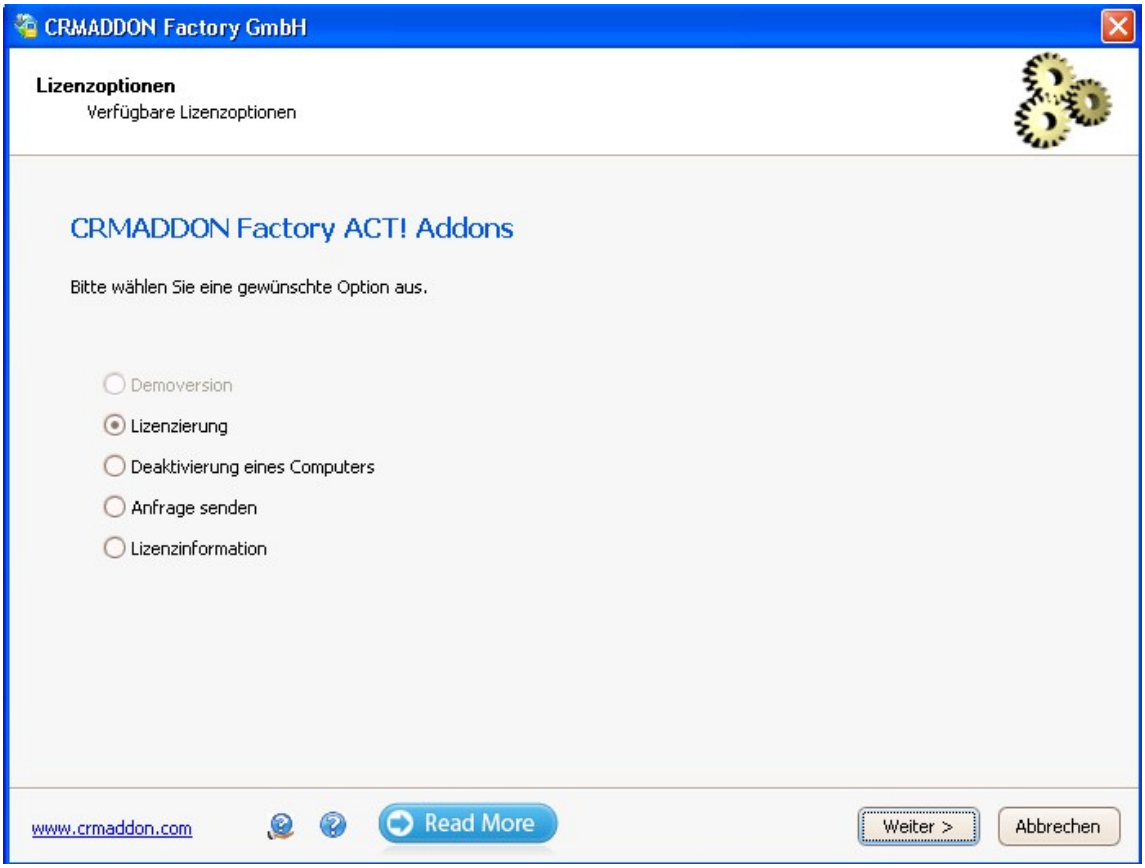
- Erprobung
- Computer von der Lizenz entfernen
- Anforderung absenden
- Lizenz Info

Add Comment

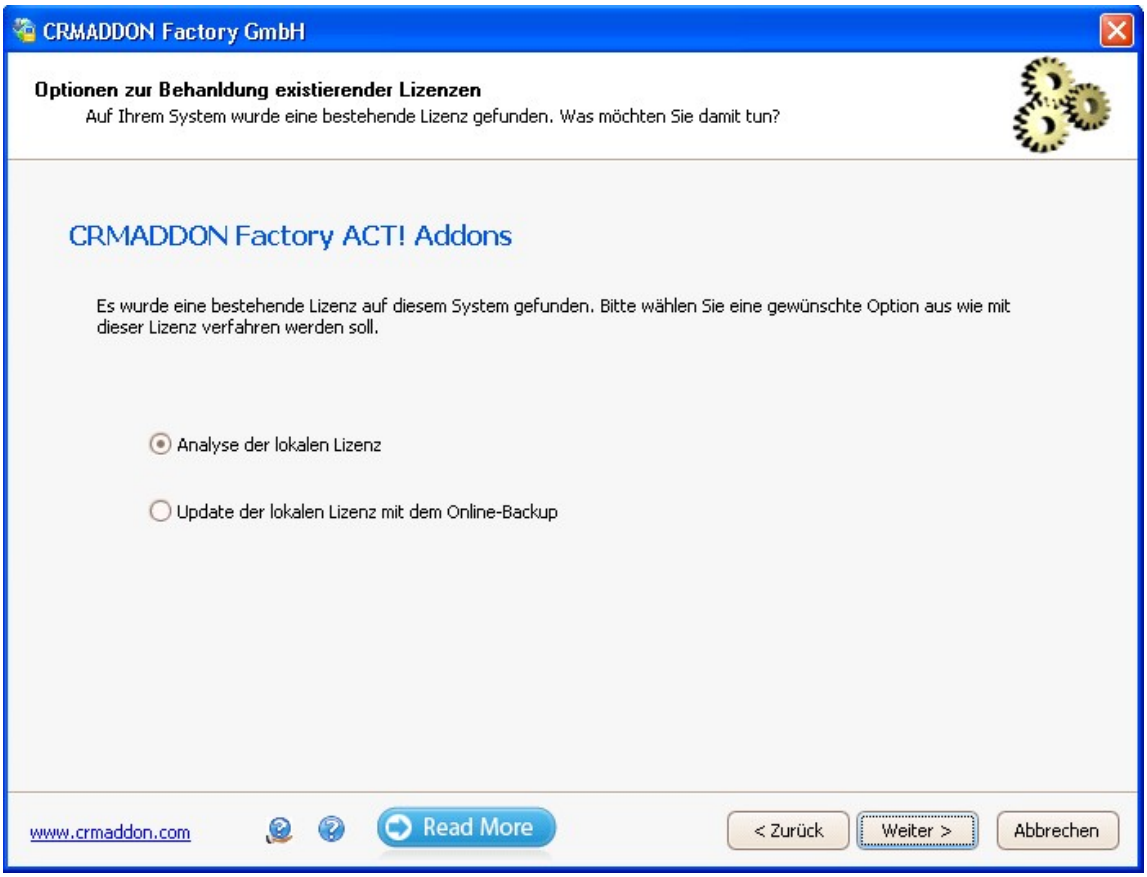
Lizenz-Aktualisierung

Um Ihre Lizenz zu aktualisieren, öffnen Sie das Fenster **'Lizenz und Hilfe'** in Ihrem Addon und folgen dort der Lizenz-Registerkarte. Klicken Sie dort auf die Taste **'Assistent zur Registrierung'**

. Damit starten Sie den Lizenz-Assistenten, wo Sie die Option **'Lizenzierung'** zur Aktualisierung wählen können:



Im nächsten Fenster haben Sie die Wahl entweder Ihre aktuelle Lizenz zu analysieren oder diese mit Online Backup zu aktualisieren.


CRMADDON Factory GmbH
Optionen zur Behanldung existierender Lizenzen
Auf Ihrem System wurde eine bestehende Lizenz gefunden. Was möchten Sie damit tun?
CRMADDON Factory ACT! Addons
Es wurde eine bestehende Lizenz auf diesem System gefunden. Bitte wählen Sie eine gewünschte Option aus wie mit dieser Lizenz verfahren werden soll.
Analyse der lokalen Lizenz
Update der lokalen Lizenz mit dem Online-Backup
www.crmaddon.com
Read More
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Wenn Sie **'Analyse der lokalen Lizenz'** wählen, müssen Sie die Taste 'Analyse' im geöffneten Fenster anklicken, um Details über Ihre aktuelle Lizenz zu erhalten. Um mit der Aktualisierung fortzufahren, wählen Sie **'Update der lokalen Lizenz mit dem Online-Backup'**. Die nachfolgenden Schritte sind genau wie bei der ersten Registrierung. Detaillierte Anweisungen finden Sie auf der Seite **'Lizenz'**.

Wenn Sie Probleme haben und unsere Hilfe benötigen, klicken Sie auf die folgende Taste unten im Assistenten um ein Hilfe-Ticket zu erstellen

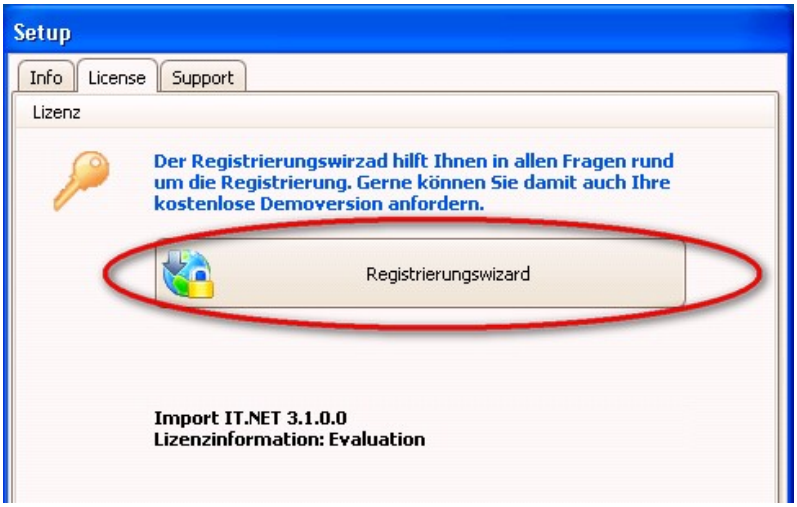
Um unser Benutzer-Handbuch zu öffnen, klicken Sie auf die Taste unten im Assistenten.

Computer von der Lizenz entfernen

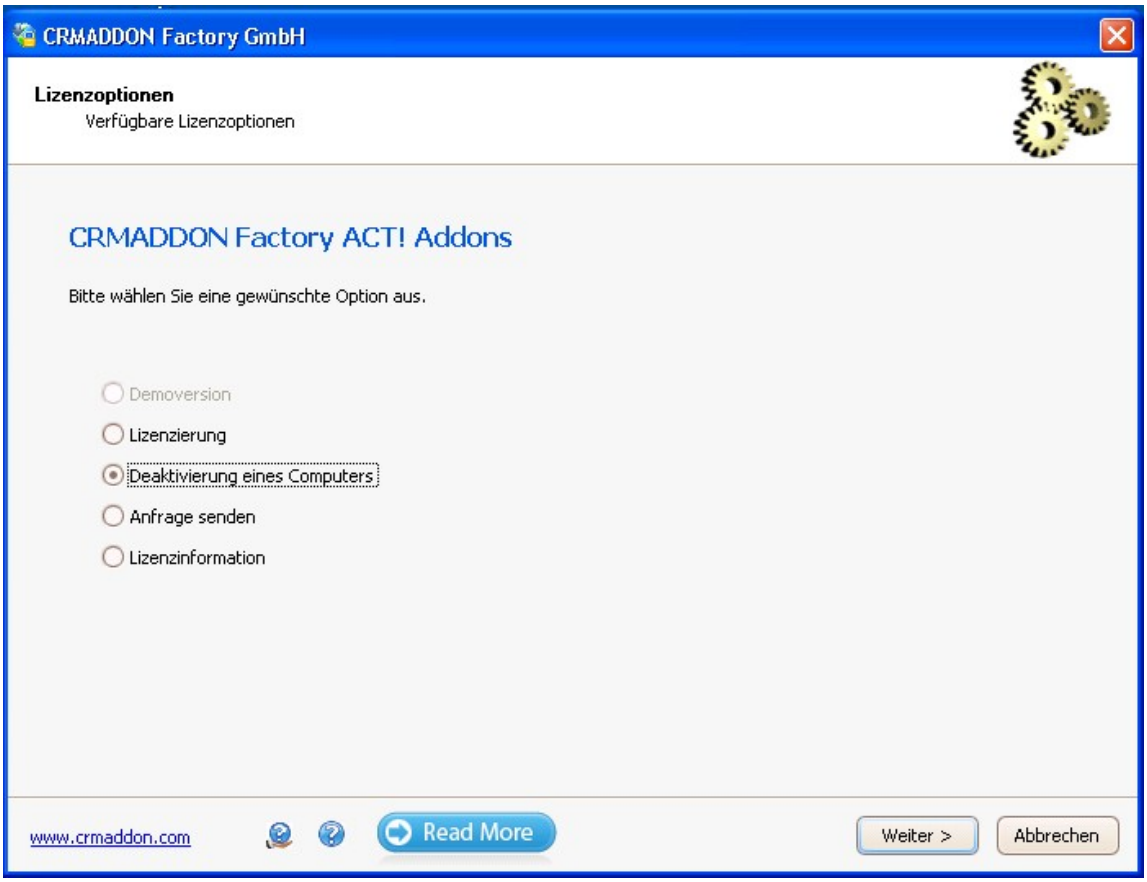
Mit dieser Option können Sie die Lizenz auf ein anderes Gerät übertragen. Die Computer können nur zweimal gewechselt werden, danach kann eine Lizenz nicht wieder neu eingesetzt werden. Wenn Sie z.B. eine einfache Lizenz haben, können Sie Ihren Computer zweimal wechseln. Falls Sie dies mehrmals tun müssen, erstellen Sie ein Ticket create a ticket für unser Hilfe-Team.

Um den Computer zu entfernen, klicken Sie auf die Taste **'Lizenz und Hilfe'**

und wählen dann auf der Registerkarte Lizenz den **Assistenten zur Registrierung**:

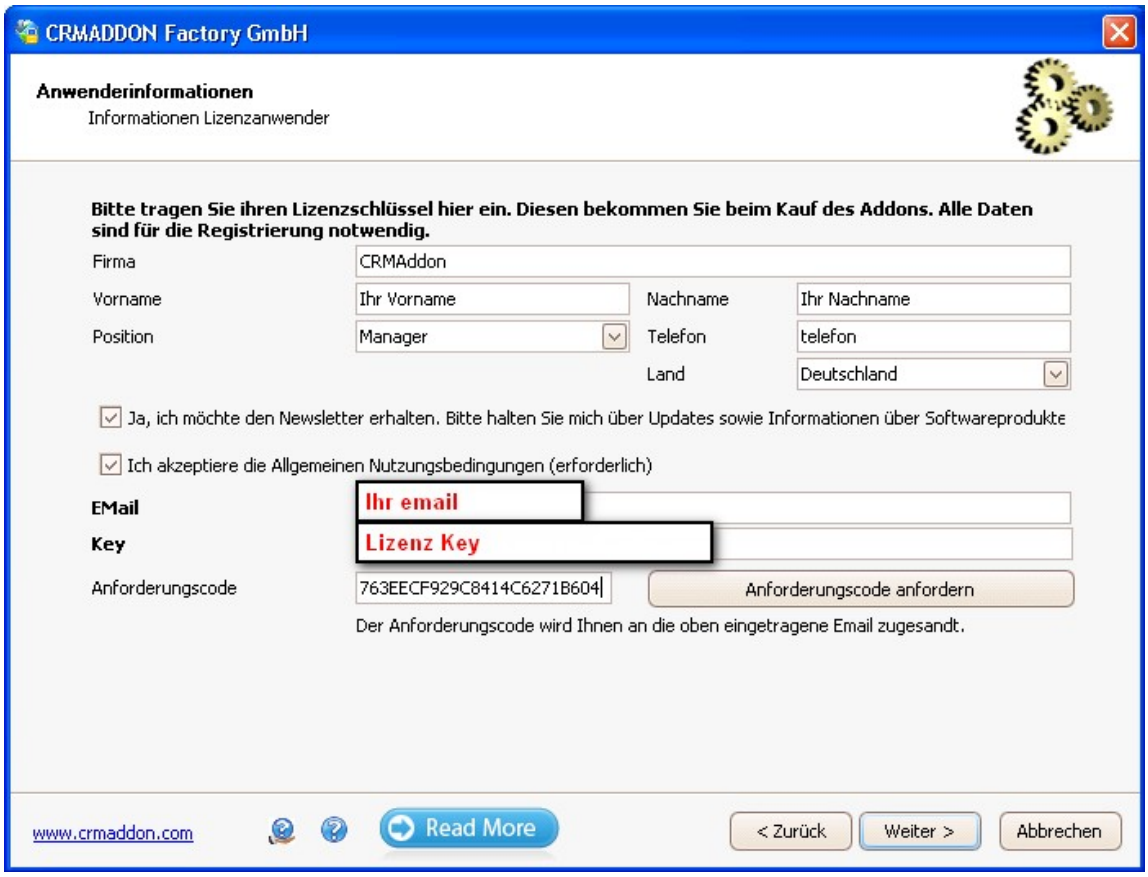


Wählen Sie dann im geöffneten Fenster die Option **'Entferne Computer von der Lizenz'**.

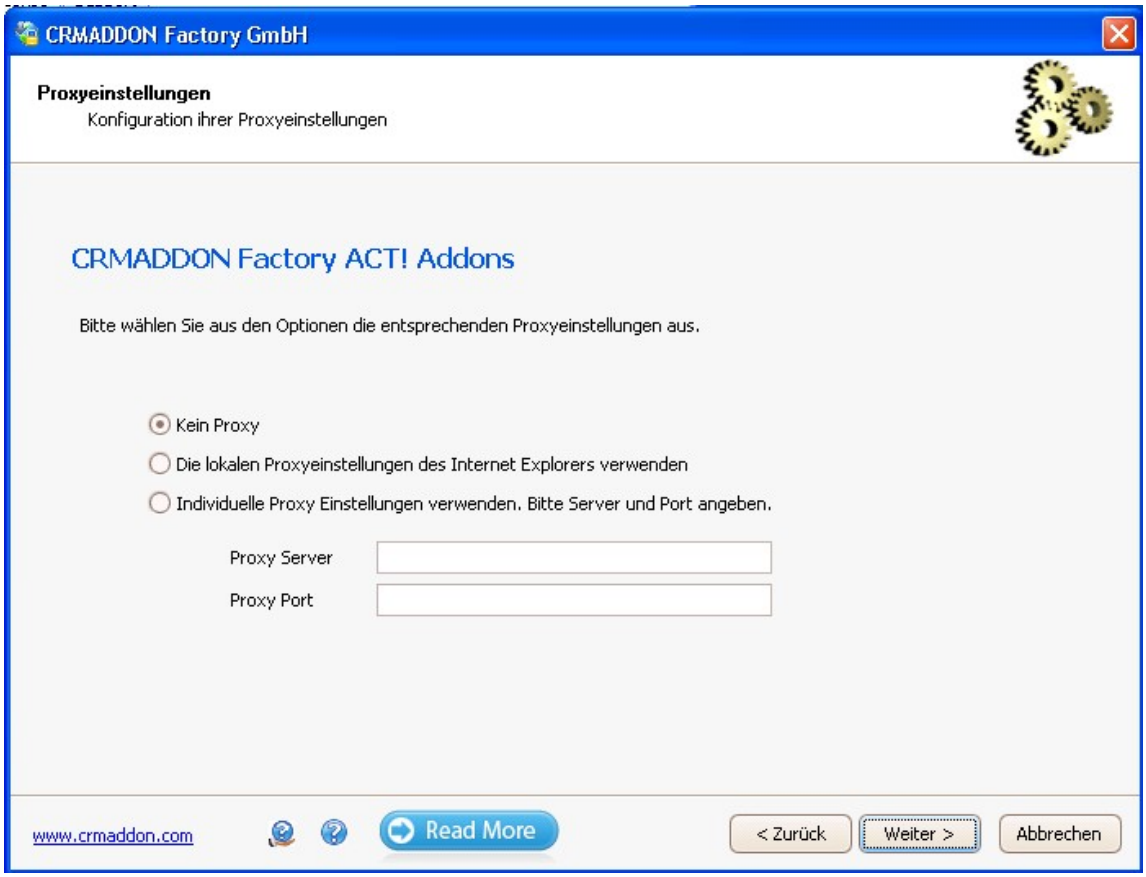


Dann müssen Sie Ihre Linzenz-Information und Firma- Information eingeben und mit Klick

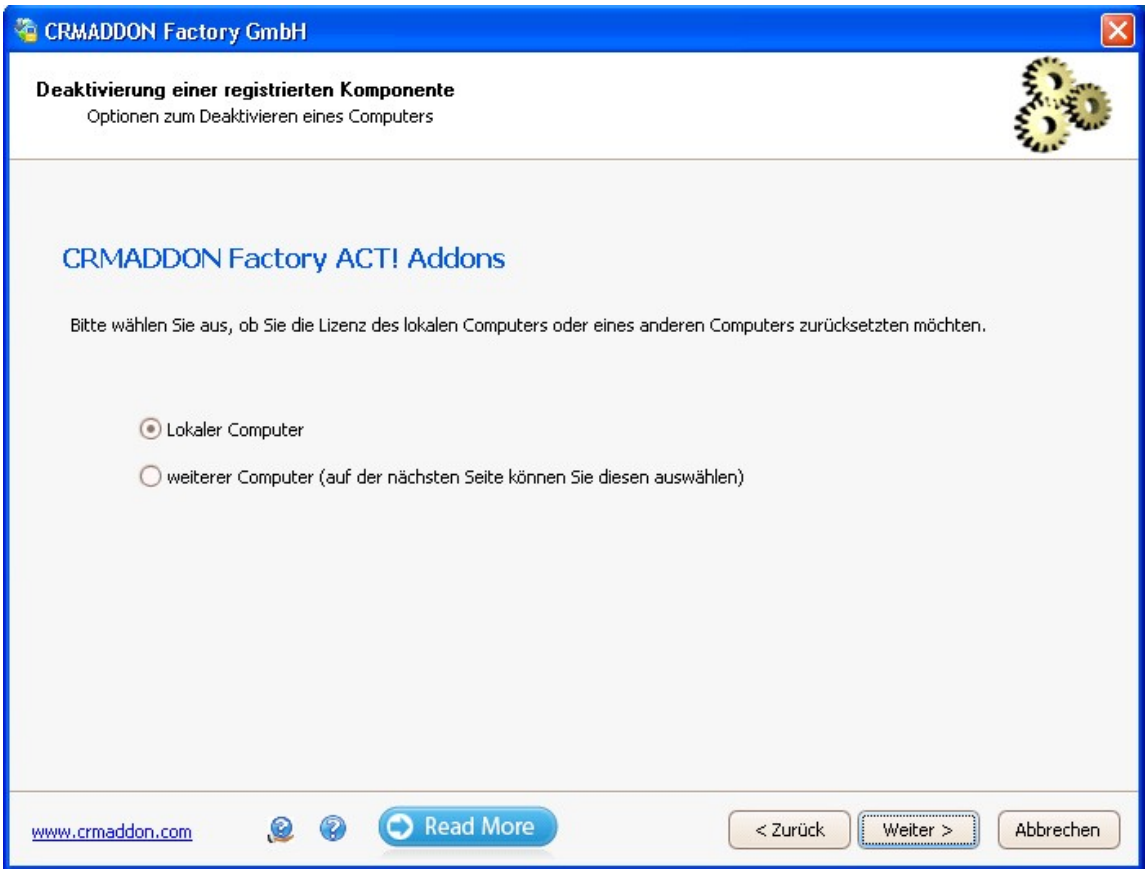
auf **'Weiter'** fortfahren.



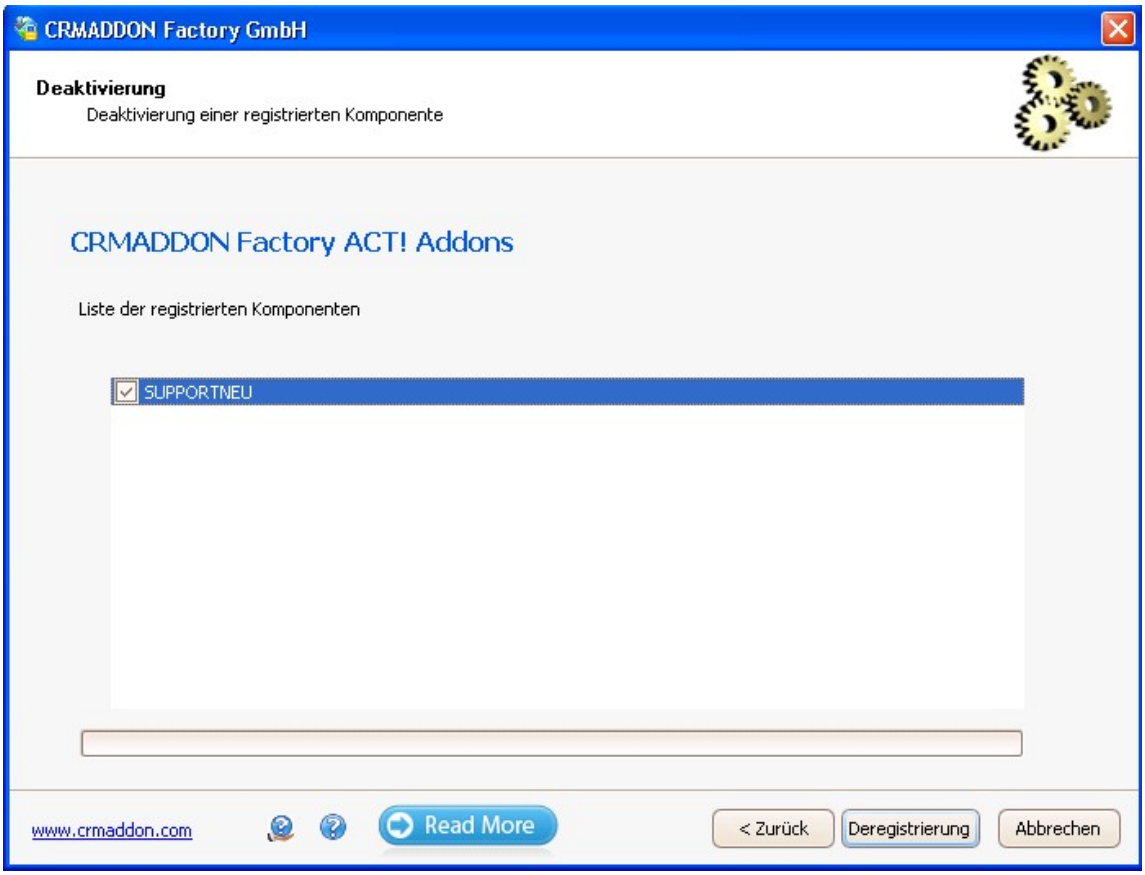
In diesem Fenster müssen Sie Ihre Verbindungsoptionen wählen. Wählen Sie die Option **'No proxy'**, wenn Sie eine direkte Verbindung zum Internet haben:



Wählen Sie im nächsten Fenster die Option, mit der Sie fortfahren wollen: ob Sie einen lokalen Computer deaktivieren oder ein anderes Gerät aus der Liste wählen wollen:


CRMADDON Factory GmbH
Deaktivierung einer registrierten Komponente
Optionen zum Deaktivieren eines Computers
CRMADDON Factory ACT! Addons
Bitte wählen Sie aus, ob Sie die Lizenz des lokalen Computers oder eines anderen Computers zurücksetzten möchten.
Lokaler Computer
weiterer Computer (auf der nächsten Seite können Sie diesen auswählen)
www.crmaddon.com
Read More
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

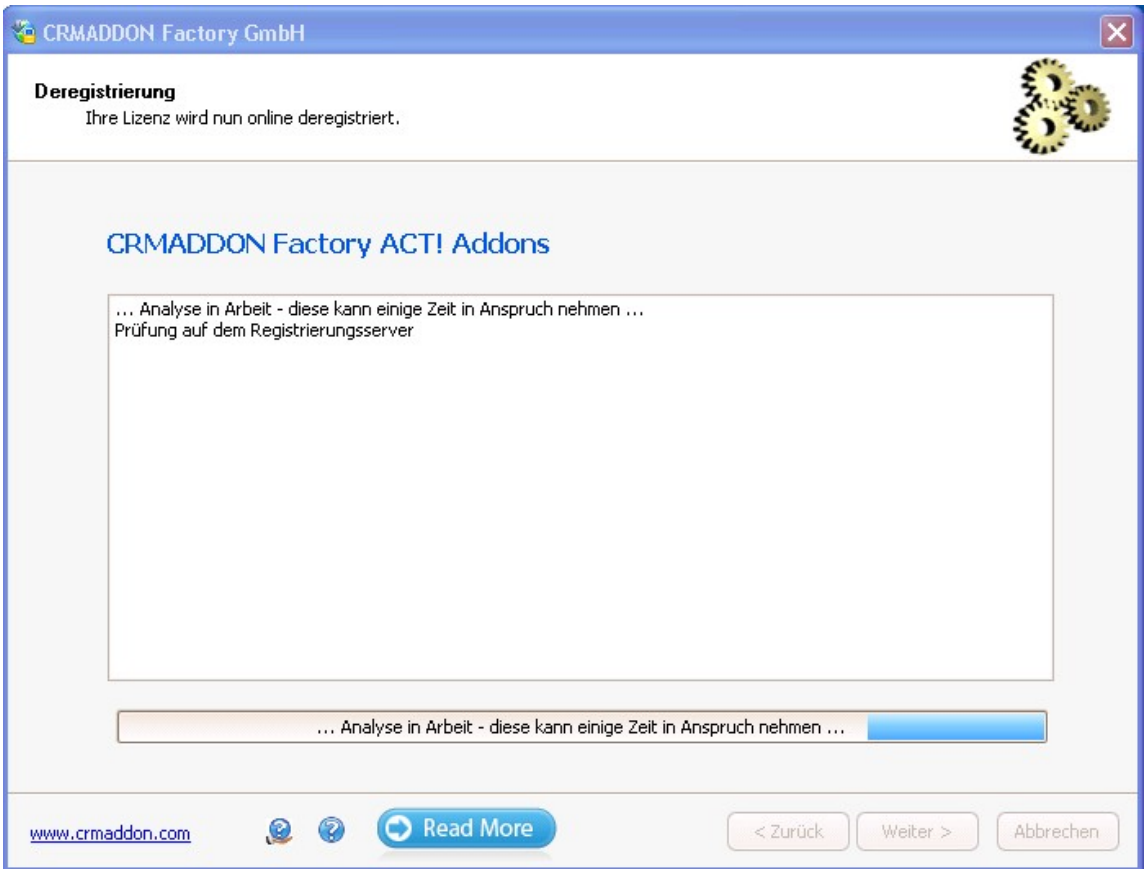
Wenn Sie ein anderes Gerät deaktivieren müssen, wählen Sie die Option **'Anderer Computer'** und das folgende Fenster öffnet sich:



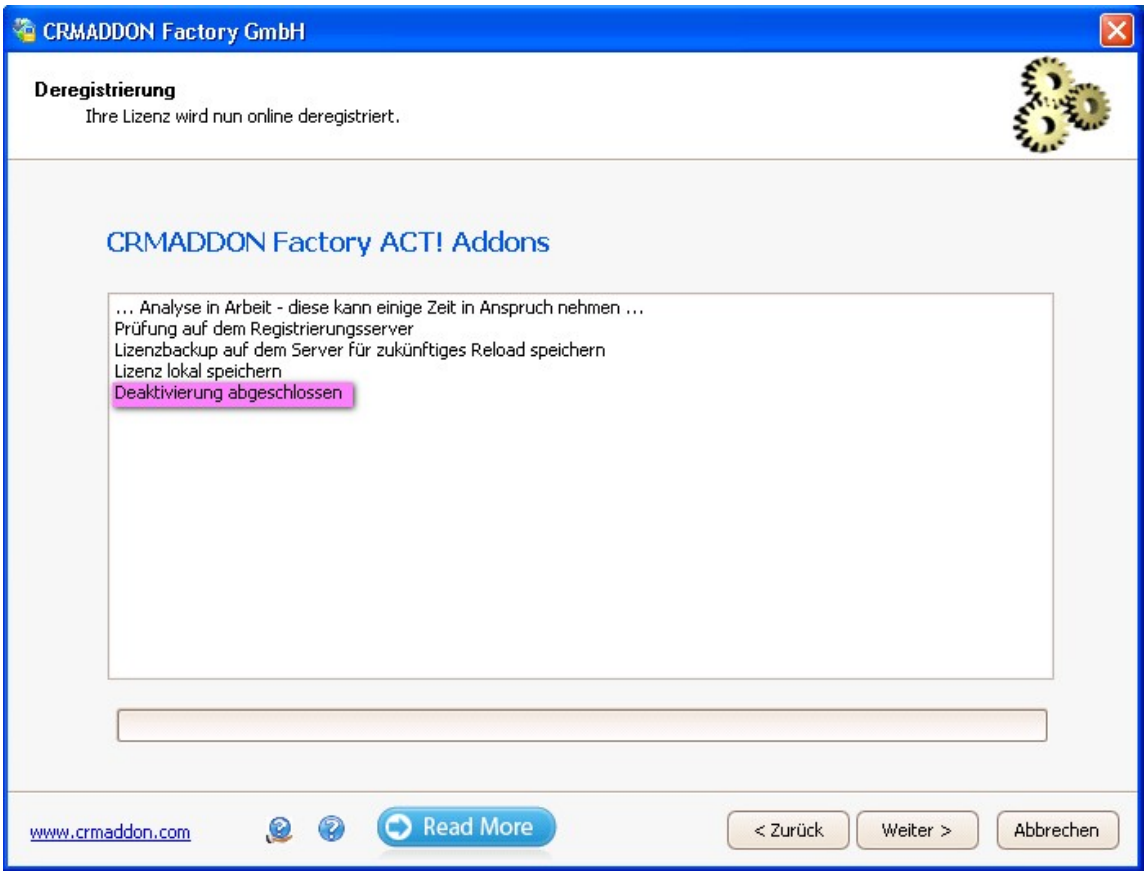
Hier können Sie den Computer wählen, den Sie deaktivieren möchten und klicken auf die Taste **'Deregistrierung'** um fortzufahren.

Wenn Sie die Option **'Lokaler Computer'** wählen, fordert Sie das System auf die Deaktivierung zu bestätigen:

Klicken Sie auf **'Ja'** um mit der Deaktivierung fortzufahren:


CRMADDON Factory GmbH
Deregistrierung
Ihre Lizenz wird nun online deregistriert.
CRMADDON Factory ACT! Addons
... Analyse in Arbeit - diese kann einige Zeit in Anspruch nehmen ...
Prüfung auf dem Registrierungsserver
... Analyse in Arbeit - diese kann einige Zeit in Anspruch nehmen ...
www.crmaddon.com
Read More
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Wenn das System die Überprüfung des Lizenschlüssels beendet hat, erscheint folgende Mitteilung, dass die Deaktivierung abgeschlossen ist:


CRMADDON Factory GmbH
Deregistrierung
Ihre Lizenz wird nun online deregistriert.
CRMADDON Factory ACT! Addons
... Analyse in Arbeit - diese kann einige Zeit in Anspruch nehmen ...
Prüfung auf dem Registrierungsserver
Lizenzbackup auf dem Server für zukünftiges Reload speichern
Lizenz lokal speichern
Deaktivierung abgeschlossen
www.crmaddon.com
Read More
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Klicken Sie auf die Taste **'Weiter'** und dann **'Beenden'** um den Assistenten zu schließen.

Falls Sie Probleme haben und unsere Hilfe benötigen, klicken Sie auf folgende Taste unten im Assistenten um ein Hilfe-Ticket zu erstellent

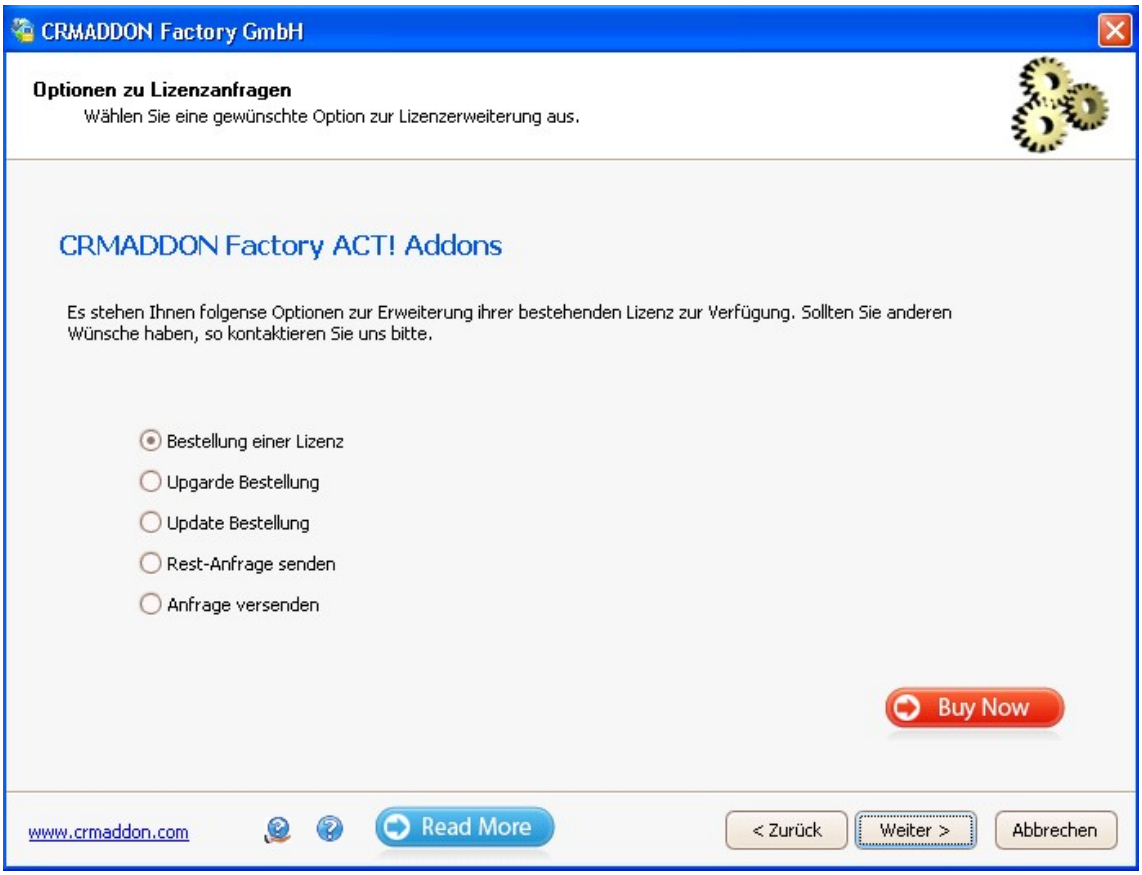
Um unser Benutzer-Handbuch zu öffnen, klicken Sie auf die Taste unten im Assistenten.

Siehe auch:

Erprobung
Lizenz
Anforderung absenden
Lizenz Info

Anforderung absenden

Verwenden Sie diese Option, wenn Sie eine Frage an uns zur Aktualisierung Ihrer ACT!-Version, Erwerb einer Lizenz, Hinzufügung von weiteren Computern zur Lizenz oder Entfernung eines Computers von der Lizenz haben:

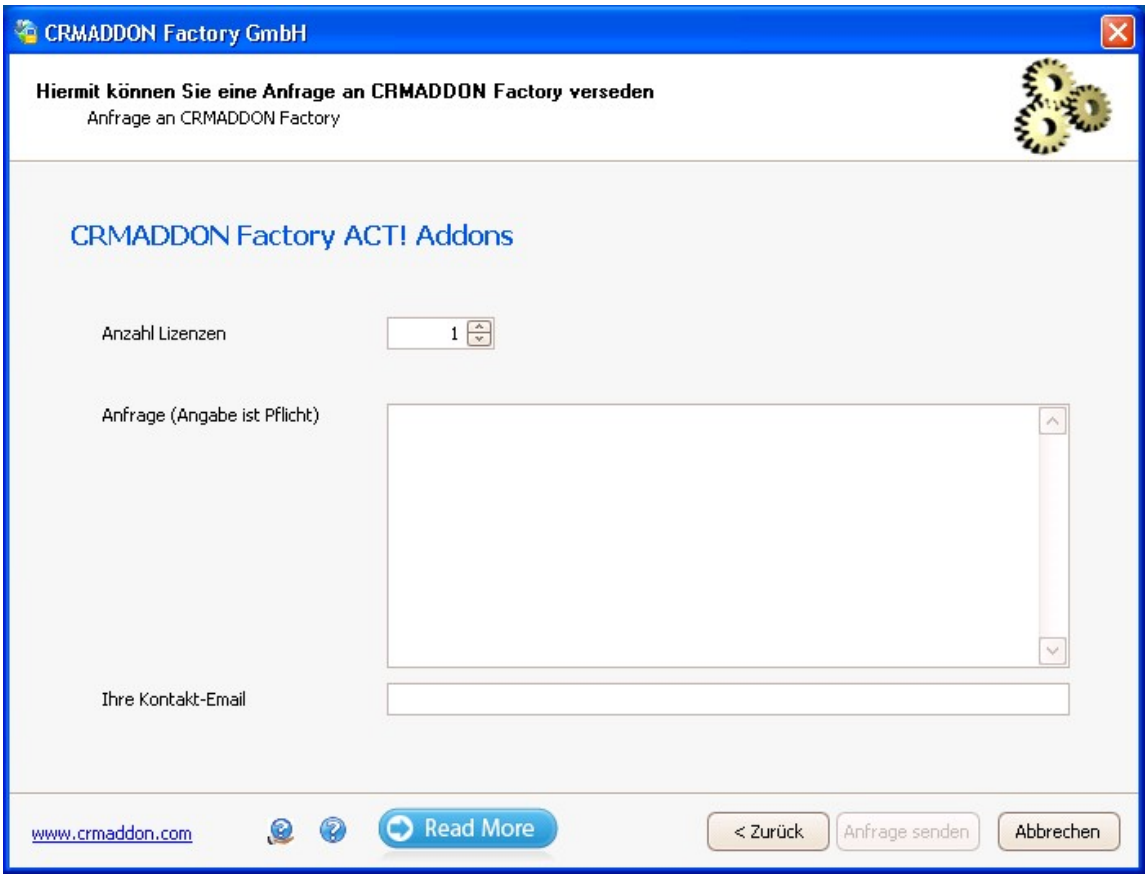

CRMADDON Factory GmbH
Optionen zu Lizenzanfragen
Wählen Sie eine gewünschte Option zur Lizenzerweiterung aus.
CRMADDON Factory ACT! Addons
Es stehen Ihnen folgense Optionen zur Erweiterung ihrer bestehenden Lizenz zur Verfügung. Sollten Sie anderen Wünsche haben, so kontaktieren Sie uns bitte.
Bestellung einer Lizenz
Upgarde Bestellung
Update Bestellung
Rest-Anfrage senden
Anfrage versenden
Buy Now
www.crmaddon.com
Read More
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Siehe auch:

Erprobung
Lizenz
Computer von der Lizenz entfernen
Lizenz Info

Erwerb einer Lizenz

Wählen Sie diese Option, wenn Sie eine Anforderung an uns zum Erwerb einer Lizenz senden möchten. Folgendes Fenster öffnet sich:



In diesem Fenster müssen Sie die Anzahl der Lizenzen eintragen, die Sie bestellen möchten, Ihre Anfrage eintippen und Ihre Kontakt-Email-Adresse angeben.

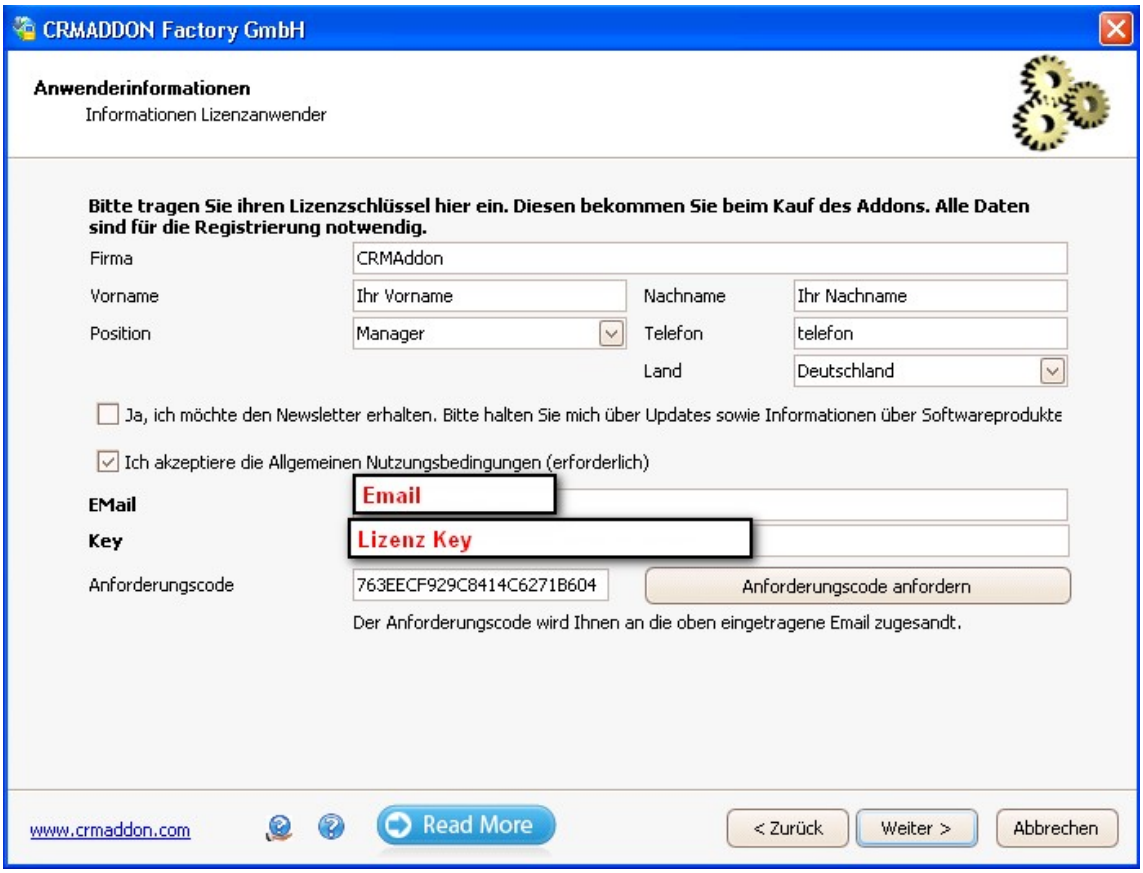
Siehe auch:

Auftrag zur Aktualisierung
Update bestellen
Reset Anforderung senden
Anfrage senden

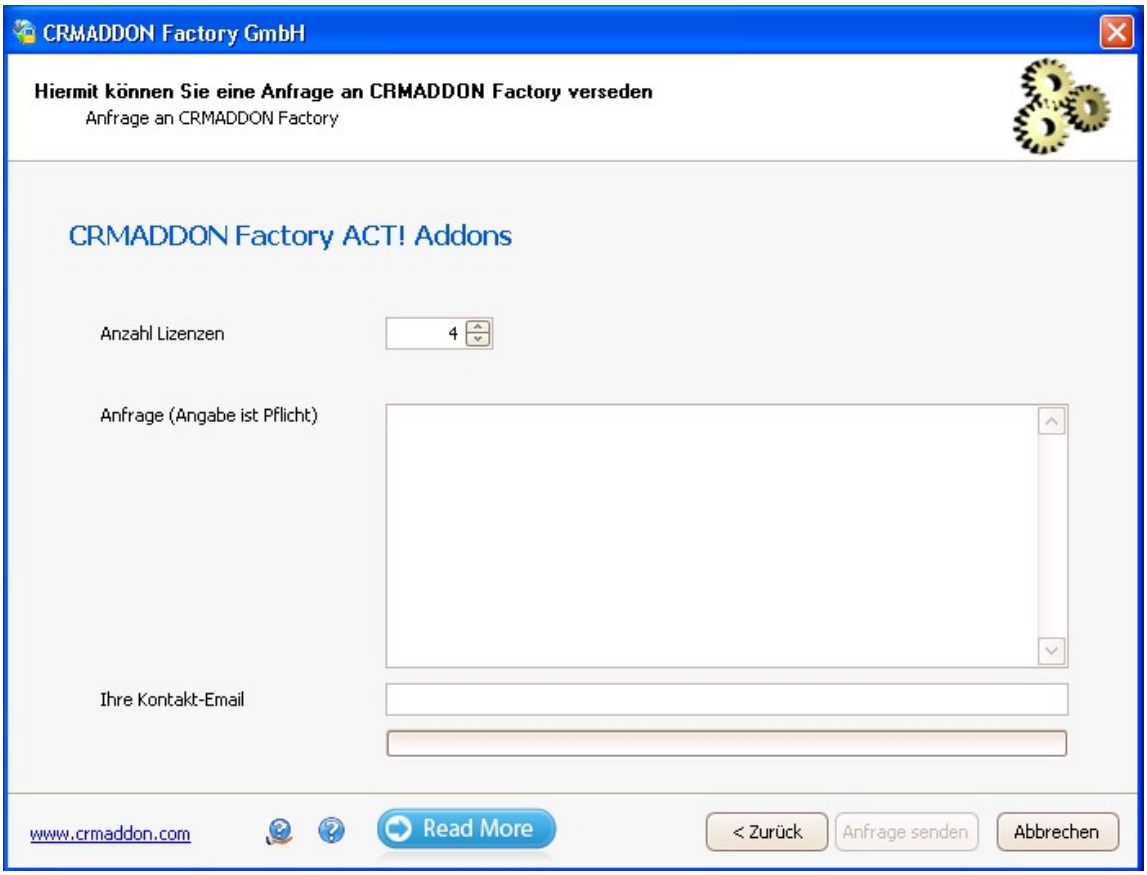
Auftrag zur Aktualisierung

Hier können Sie eine Aktualisierung Ihrer ACT!-Version bestellen.
Wenn Sie Ihre ACT!-Version nicht wechseln wollen und eine Software-Aktualisierung innerhalb der gleichen Ausgabe möchten, z.B. die Version 2.3 mit der Version 2.6 aktualisieren, erfolgt dies kostenlos. Wenn Sie jedoch die Version 2.x.x mit der Version 3.x.x aktualisieren wollen, müssen Sie eine Aktualisierung kaufen. Sie erhalten die Aktualisierung schon mit 10% der Addon-Lizenzkosten. Die Hilfe für die neueste Version ist kostenlos. Wenn Sie eine alte Version haben, müssen Sie Hilfeeinheiten kaufen purchase support units oder zur neuesten Version aktualisieren.

Folgendes Fenster öffnet sich, wenn Sie die Option Auftrag zur Aktualisierung '**Upgrade Bestellung**' wählen:



Hier müssen Sie Ihren Lizenzschlüssel eingeben und die Email-Adresse mit der Sie in unserem System registriert sind. Um fortzufahren, klicken Sie auf die Taste '**Weiter**'.



Hier müssen Sie die Anzahl der Lizenzen eingeben, Ihre Anfrage eintippen und Ihre Kontakt-Email-Adresse nennen, an die unser Hilfe-Team Ihnen unsere Antwort senden soll. Klicken Sie dann auf die Taste Anforderung senden **'Anfrage Senden'** um Ihre Anfrage weiterzuleiten. Klicken Sie auf die Taste **'Beenden'** im nächsten Fenster um den Assistenten zu verlassen.

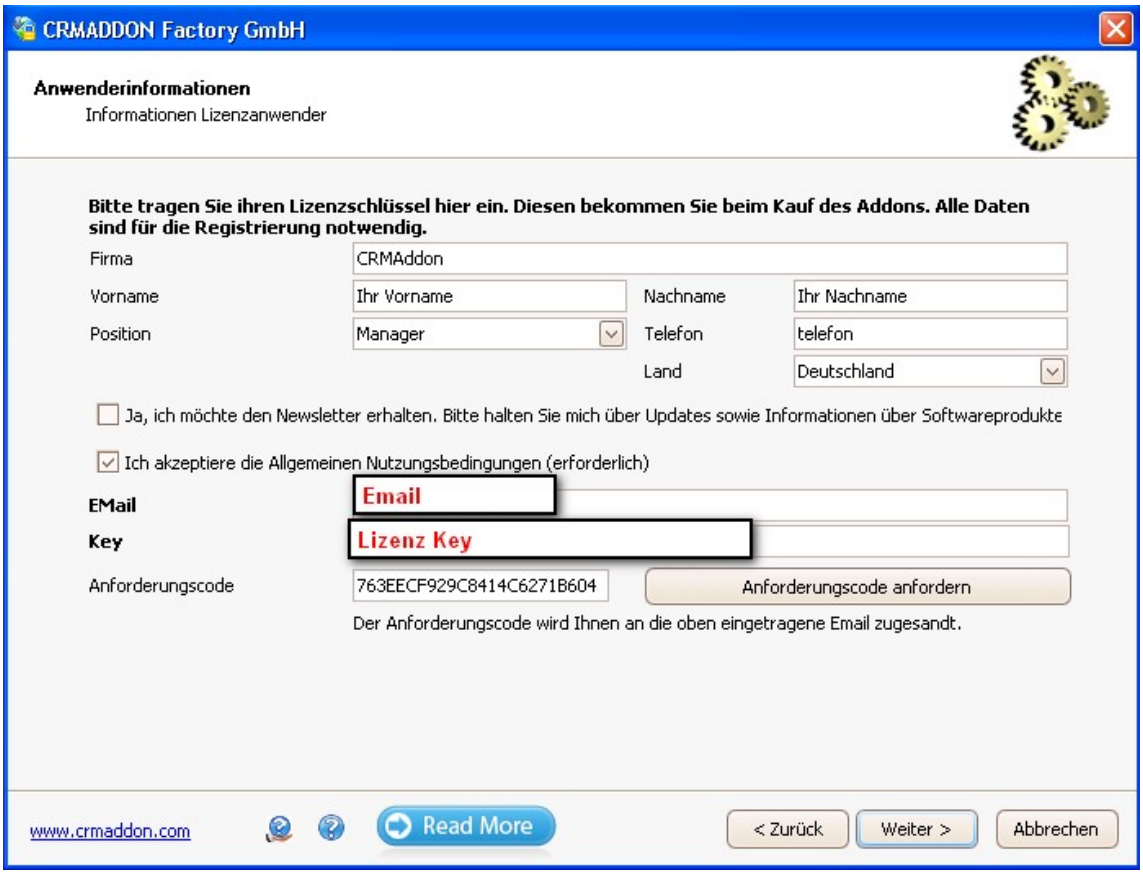
Siehe auch

Erwerb einer Lizenz
Update bestellen
Reset Anforderung senden
Anfrage senden

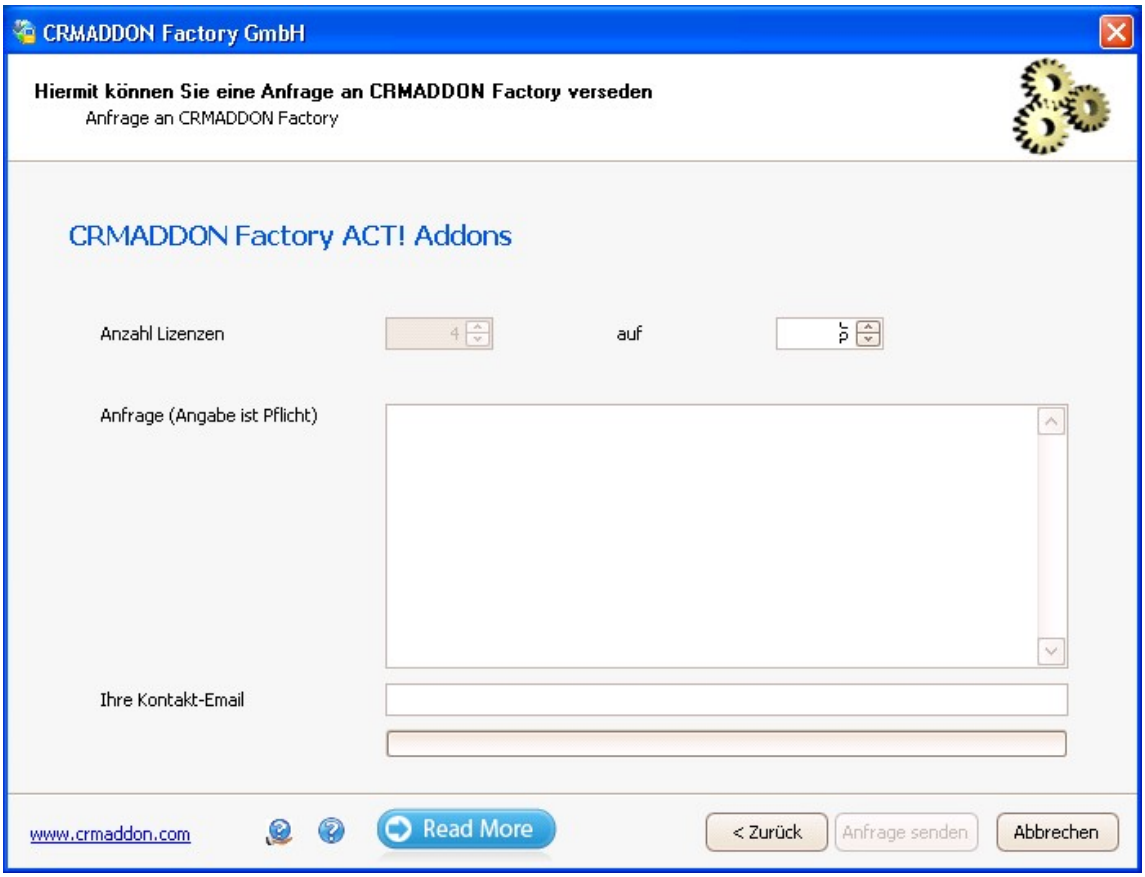
Home > Installation > Lizensierung > Anforderung absenden > Update bestellen

Update bestellen

Wählen Sie diese Option, wenn Sie weitere Lizenzen für das Addon kaufen möchten. Geben Sie im nachstehenden Fenster Ihren Lizenzschlüssel, Firma-Informationen und Email-Registrierung in unserem System ein:



Geben Sie die Anzahl der Lizenzen ein, die Sie aktualisieren möchten, tippen Sie Ihre Anfrage ein und nennen Sie die Email-Adresse an welche die Antwort gehen soll.



Klicken Sie auf die Taste Anfrage senden **'Anfrage Senden'** und im nächsten Fenster auf **'Beenden'** um den Assistenten zu verlassen.

Siehe auch

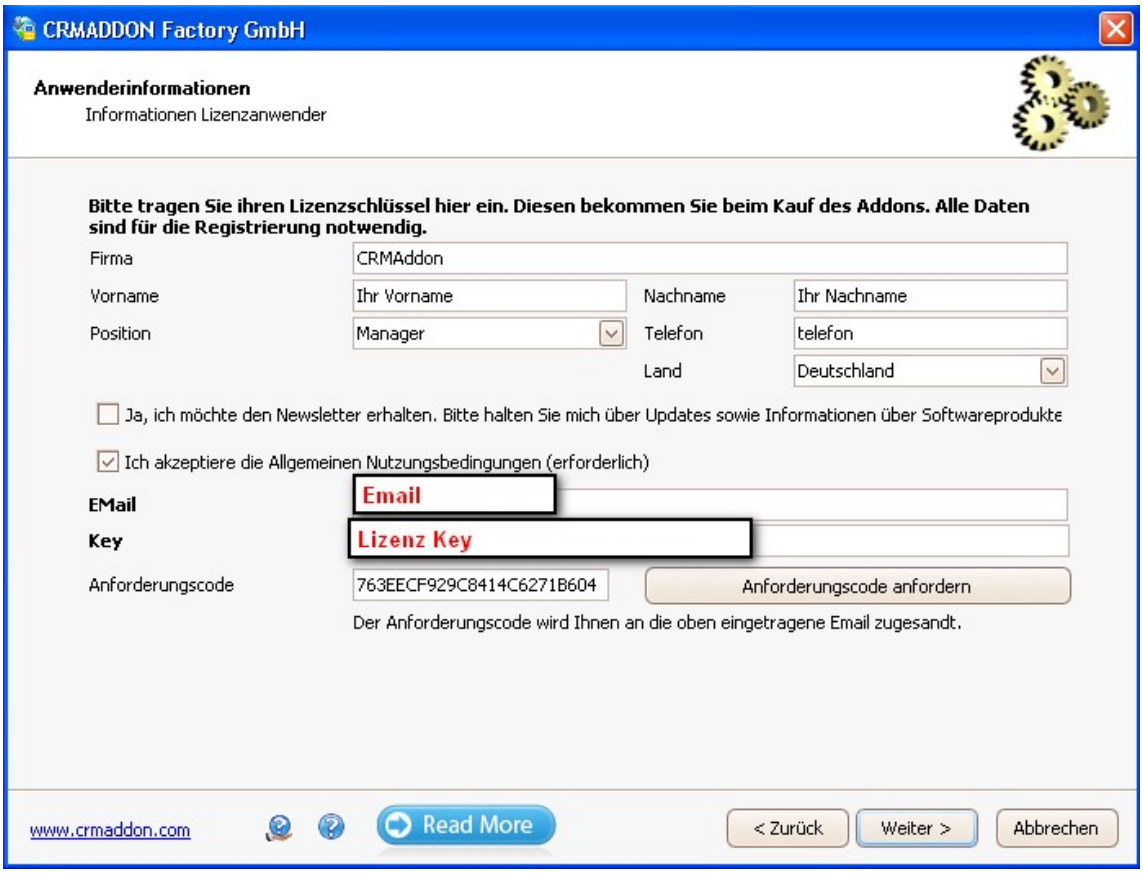
Erwerb einer Lizenz
Auftrag zur Aktualisierung
Reset Anforderung senden
Anfrage senden

Home > Installation > Lizensierung > Anforderung absenden > Reset Anforderung senden

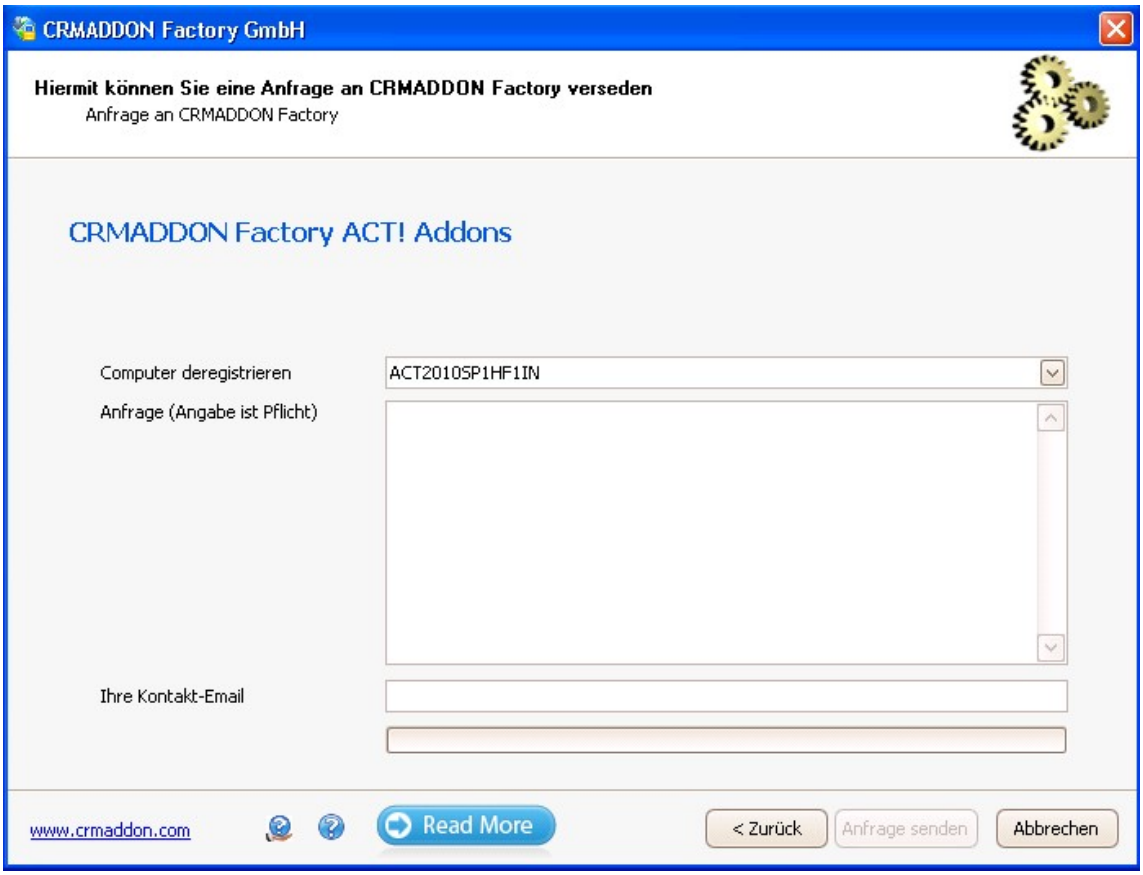
Reset Anforderung senden

Wenn Sie schon zwei Mal Computer von der Lizenz entfernt haben, müssen Sie uns auffordern ein Reset Ihres Gerätes von der Lizenz zu machen. Wählen Sie dazu die Option '[Send reset request](#) '.

Im folgenden Fenster müssen Sie Ihren Lizenzschlüssel, Firma-Informationen und Email-Adresse, mit der Sie in unserem System registriert sind eintragen:



Wählen Sie im nächsten Fenster den Computer aus der Dropdown-Liste aus, den Sie aus der Lizenz entfernen möchten. Schreiben Sie Ihre Aufforderung und fügen die Kontakt-Email-Adresse ein.



Drücken Sie die Taste **'Anfrage senden'** um die Aufforderung zu senden.

Siehe auch

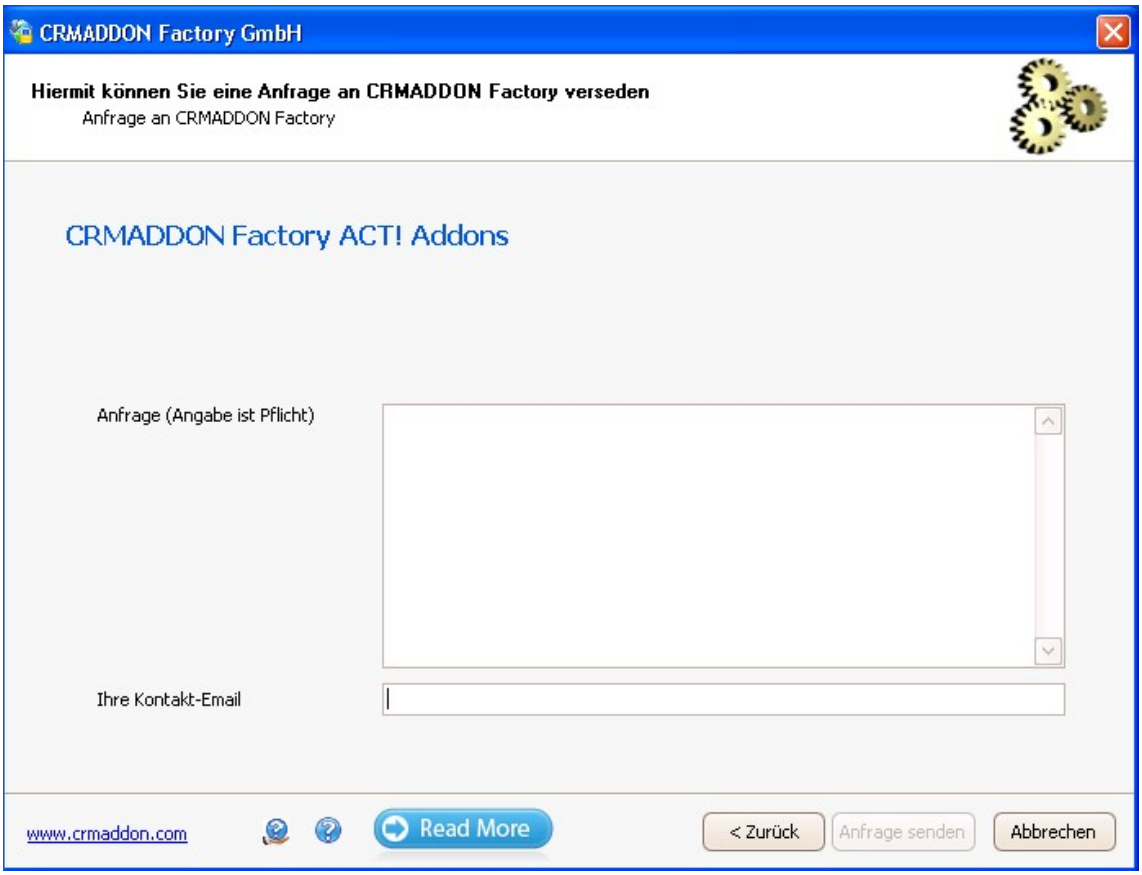
Erwerb einer Lizenz
Auftrag zur Aktualisierung
Update bestellen
Anfrage senden

Home > Installation > Lizensierung > Anforderung absenden > Anfrage senden

Anfrage senden

Klicken Sie im Lizenz und Support-Setup auf die Registerkarte **License** und dort auf **'Registrierungswizard'.**

Im folgenden Fenster klicken Sie bitte auf 'Anfrage senden' und 'Weiter':



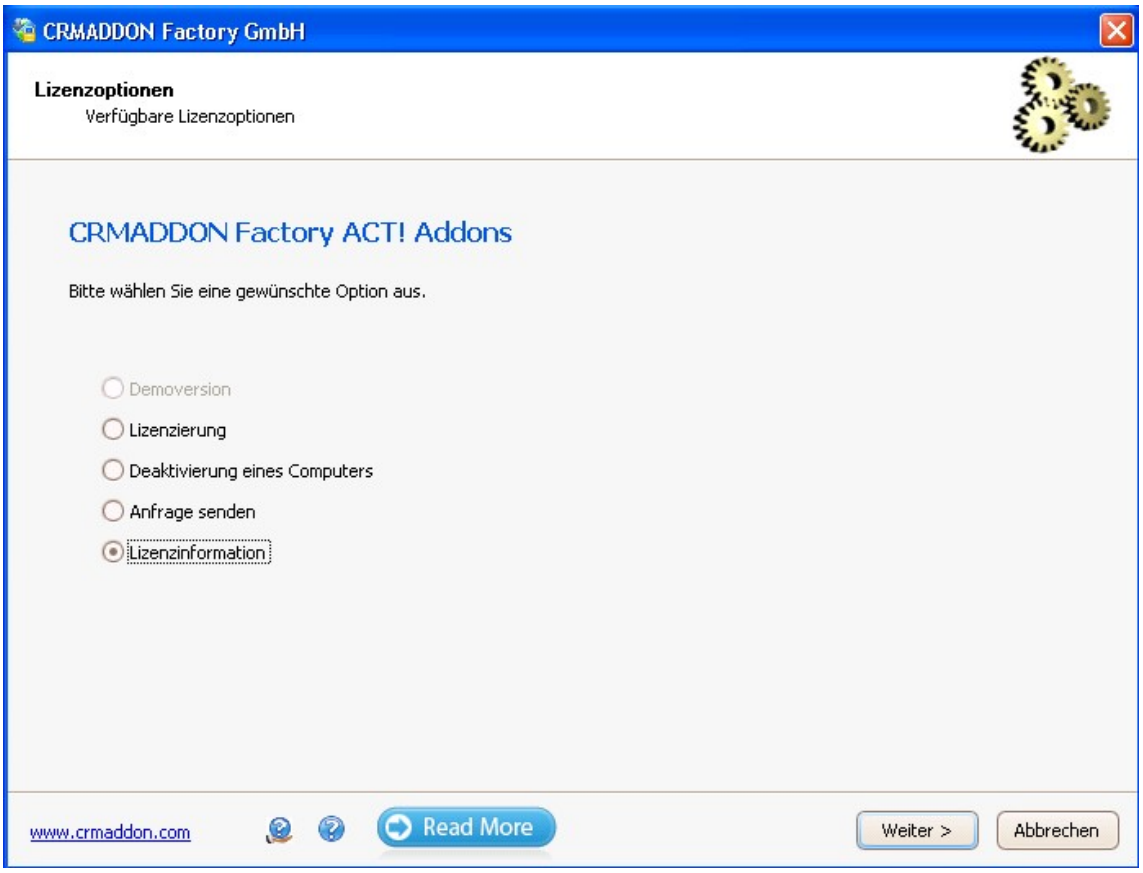
Siehe auch

Erwerb einer Lizenz
Auftrag zur Aktualisierung
Update bestellen
Reset Anforderung senden

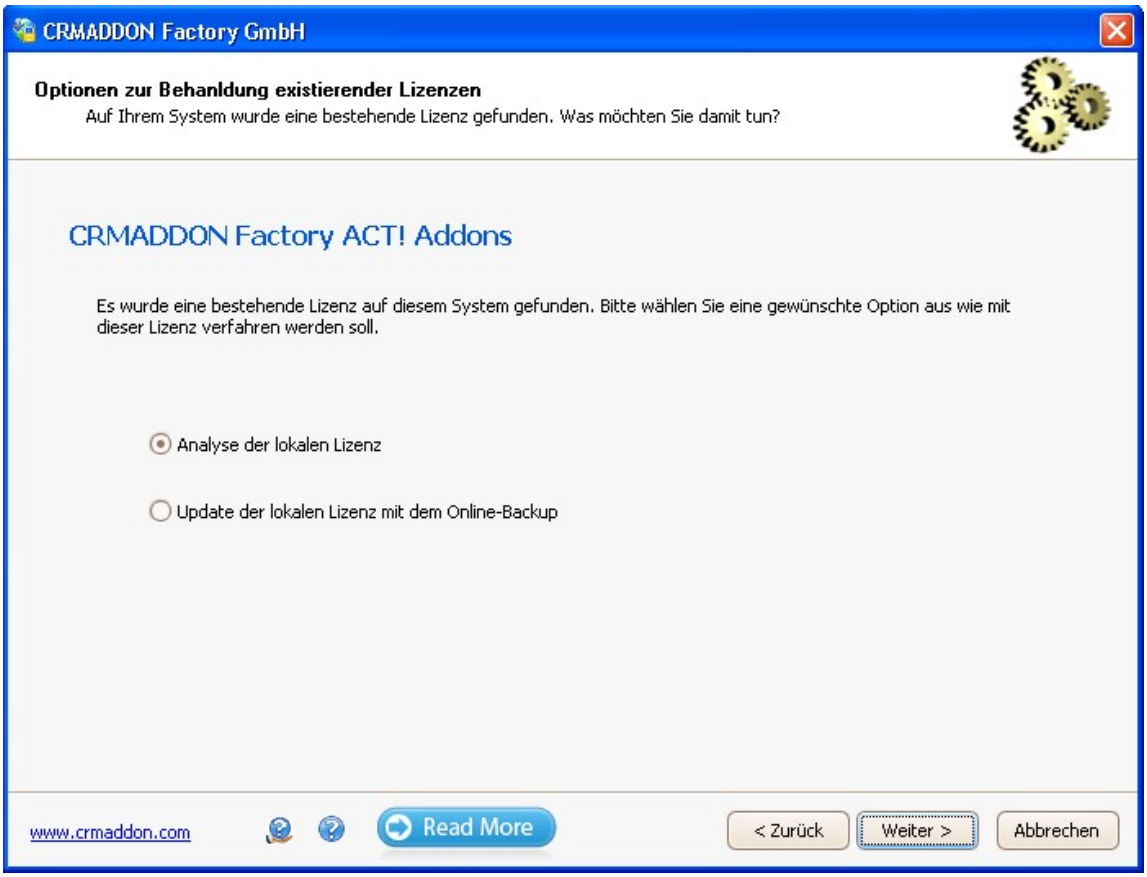
Lizenz Info

Hier können Sie den Lizenz-Code für Ihren Computer und andere Geräte, auf denen die Lizenz installiert ist, prüfen. Wenn das Gerät unter Probezeit läuft, dann ist die Option 'Probezeit' aktiviert. Wenn es eine Lizenz für dieses Gerät gibt, dann ist Probezeit nicht aktiviert, wie auf der Abbbildung unten gezeigt.

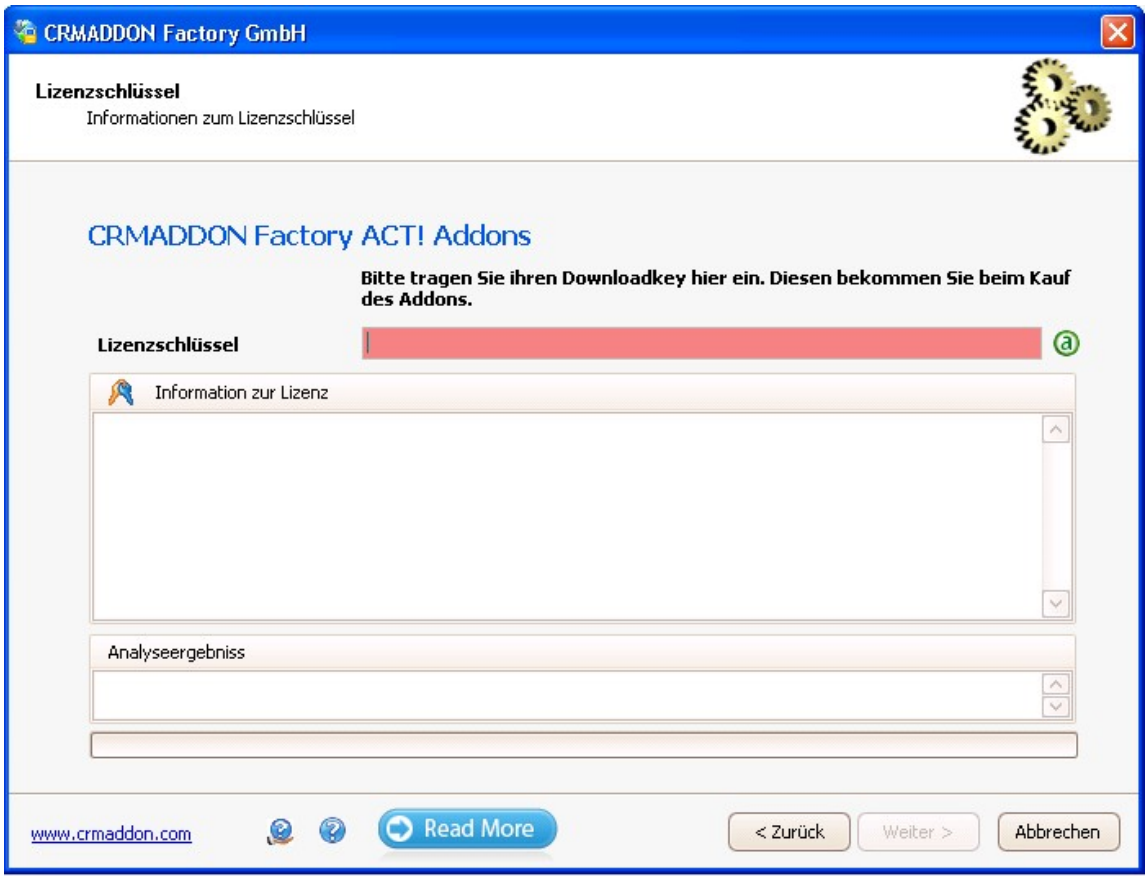
Wählen Sie die folgende Option im Lizenz-Assistenten um Ihre Lizenz-Information zu prüfen:



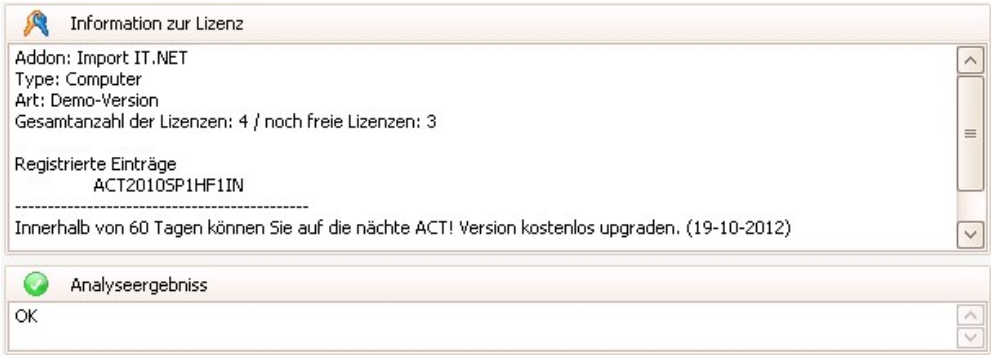
Im nächsten Schritt wählen Sie, ob Sie die lokale Lizenz analysieren möchten oder diese aktualisieren update . Sie müssen die erste Option wählen '**Analyse the local license**' um Details über Ihre Lizenz zu erhalten:


CRMADDON Factory GmbH
Optionen zur Behanldung existierender Lizenzen
Auf Ihrem System wurde eine bestehende Lizenz gefunden. Was möchten Sie damit tun?
CRMADDON Factory ACT! Addons
Es wurde eine bestehende Lizenz auf diesem System gefunden. Bitte wählen Sie eine gewünschte Option aus wie mit dieser Lizenz verfahren werden soll.
Analyse der lokalen Lizenz
Update der lokalen Lizenz mit dem Online-Backup
www.crmaddon.com
Read More
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Folgendes Fenster öffnet sich:



In diesem Fenster erhalten Sie Informationen über den Lizenz-Eigentümer, Anzahl der verwendeten und zur Verfügung stehenden Lizenzen und zu welchem Addon die Lizenz gehört:



Um fortzufahren klicken Sie auf die Taste **'Weiter'** und dann auf **'Beenden'** um den Lizenz-Assistenten zu schließen.

Wenn Probleme auftreten und Sie unsere Hilfe benötigen, klicken Sie auf die nachstehende Taste unten im Assistenten um ein Hilfe-Ticket zu erstellen

Um das Benutzer-Handbuch zu öffnen, klicken Sie auf die Taste unten im Assistenten.

Siehe auch

Erprobung
Lizenz
Computer von der Lizenz entfernen
Anforderung absenden

Dial_IT_2 Administration

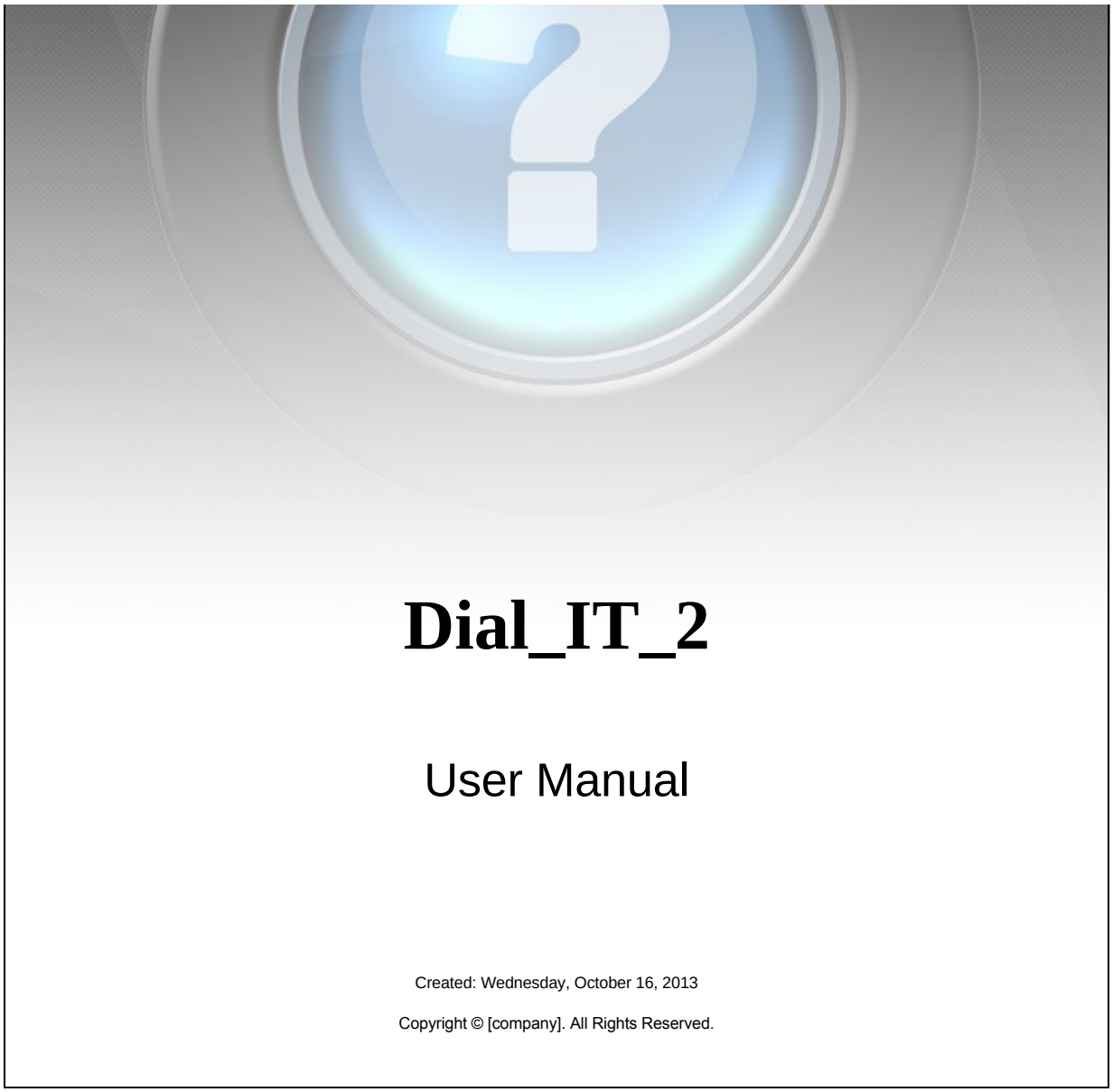
Any folders or pages added under =Admin= will only be visible in edit mode.

Reports

Page Summary

Activity Log

PDF Template



Dial_IT_2

User Manual

Created: Wednesday, October 16, 2013

Copyright © [company]. All Rights Reserved.

Dial_IT_2

copyright © [company]. All rights reserved.
[website_url]

The information contained in this document is subject to change without notice.
This document contains proprietary information which is protected by copyright.
All rights are reserved. No part of this document may be photocopied, reproduced,
or translated to another language without the prior written consent of [company].

Table of Contents

Chapter 1: Einführung
Dial IT Versionenvergleich
Download Dial IT
Update-Hinweis
Bestellen
Systemvoraussetzungen
Allgemeine Einstellungen

Chapter 2: Installation
Installation ohne Internet
Lizensierung
Erprobung
Lizenz
Lizenz-Aktualisierung
Computer von der Lizenz entfernen
Anforderung absenden
Erwerb einer Lizenz
Auftrag zur Aktualisierung
Update bestellen
Reset Anforderung senden
Anfrage senden
Lizenz Info
Admin
Reports
Page Summary
Activity Log
Page Status
Unused Images
Pending Comments
Orphaned Pages
PDF Template
PDF Cover Page
PDF Blank Page 1
PDF Title Page
PDF Blank Page 2
PDF Table of Contents
PDF Headers and Footers
(Help Pages)
PDF Index

Chapter 3: Konfiguration

Info
License
Support
Addon Einstellungen - Display
Addon Einstellungen
Addon Einstellungen - Feldauswahl
Verzeichniseinstellungen
Rechtschreibprüfung
Fensterhandling
Tapi Einstellungen
Telefonnummern
Suchkriterien
Interne Telefonnummern
Local Area Code Settings
Beispiel für Schnellwahl
Detail Einstellungen
ToDo Liste
Aktivität erstellen
Historie
Skype
Call Center
Call Center settings
Email-Report Settings
Email Settings
Report Settings
New contact
Multi Unternehmen Dialing

Chapter 4: Dial IT Eigenschaften
Dial IT Toolbar
Kontakt anrufen mit:
Dial IT (Tapi)
Dial IT (Skype)
Dial IT (Tapi & Skype)
Anruf aus Zwischenablage
Letzten Kontakt anrufen
Kontaktliste
ToDos
Dial IT Bericht
Email schicken
Liste von den Anrufen
Anrufliste
Anrufliste exportieren
PopUp - Eingehender Anruf
Zu Kontakt hinzufügen

Mehrere Kontakte mit selben Nummern
PopUp - Historie
Aktivität
Gruppenzugehörigkeit
Versenden von Berichts-/Emailvorlagen
Berichtsgenerator
Berichtsdesigner
Skype
Skype
Anruf über Skype
SMS versenden

Chapter 5: Phone.exe

Chapter 6: Email-Versand unter einer anderen Email-Addresse

Chapter 7: Support
Frei Support
Premium Support
Support anfordern
Ein Ticket direkt von Ihrem Addon erstellen

Chapter 8: PDF Index

[page number] . [chapter name]	[chapter name] . [page number]
Dial_IT_2	Dial_IT_2

(help_pages)

Index

A

Activity 118
Activity for missed calls 81
Add license
Add to Contact 111
Analyse your license
Ask to reset your computer from license

B

Buy now 7

C

Call a contact 93
Call from clipboard 99
Call via Skype 131
Codes/Prefix settings 69
Common Settings 9
Configuration 57
Contact 57
Contact list 101

D

Deactivate computer from license
Deactivate local computer from license
Deactivate other computers from license
Device selection 69
Dial IT (Skype)
Dial IT (tapi & Skype)
Dial IT (tapi)

E

Evaluate
Evaluation
Example for speed dial 78
Export list of phone calls 109

F

Field selection 65
Folder Settings 67

H

History PopUp 115
History settings 83

I

Icon Description 64
Icon View 64
Inbound Call 110
Installation 12
Installation without Internet 15
Internal Phone Numbers 76
Internanl numbers 72

L

Length of caller ID 72
License
License details
License info
License information 57
Licensing
List of phone calls 107
local Area code 69
Local Area Code Settings 77
Logfiles 60

M

Manage ToDo's 79
Modem 69

O

Offline Installer 12
Open last contact 100
Order 7
Order license

P

PopUp 110
PopUp settings
PopUp View 9
PopUp-Icons 110

R

Redirecting 69
Registration key
Requirements 8

S

Search Criteria 72
Search criterias 72
Send request
Send request to support
Send reset request
Send SMS 132
Speeddial 72
Spell check 68
Support 60
System requirements 12

T

TapiTrace 69
Ticket system 60
ToDo List 79
ToDo's Grouping 101
ToDo's View 101
Trial
Trialversion 5

U

Update Availability 6
Update license
Update license online
Upgrade ACT

Length of caller ID
Upgrade product version
Use extention 72
Use headset 69

V

Version number 57

W

Window handling 69
Wizard options

Konfiguration

Hier finden Sie alle Informationen, die Sie benötigen, um Dial IT richtig zu konfigurieren.
Bei Hilfe drücken Sie bitte die Taste **'F1'**. Sie werden sogleich auf die dazugehörige Seite im Hanbuch verwiesen.
Bitte beachten Sie, dass Sie Dial IT nur benutzen können, wenn Sie die **VoIP-Software** (Voice over Internet Protocol Software) **Skype** oder ein **TAPI-konformes Telefon** besitzen, mit einem installierten TAPI-Treiber.

Testen Sie mit dem Programm **Phone.exe**, ob Ihre Telefonanlage Tapi-konform ist.

Anleitung:

Nach dem Download klicken Sie auf ***Start Session***. Geben Sie eine Nummer in das dafür vorgesehene Feld ein und klicken dann auf "Make Call".

Ist es Ihnen möglich, ein- und ausgehende Anrufe zu tätigen, ist Ihre Telefonanlage TAPI-konform.

Falls nicht, kontaktieren Sie bitte Ihren Telefonhersteller, dieser muss dann einen Tapi-konformen Treiber installieren.

Siehe auch

Einführung
Installation
Dial IT Eigenschaften
Phone.exe
Email-Versand unter einer anderen Email-Addresse
Support

Info

Unter **'Info'** erhalten Sie unsere **Kontaktinformationen, wichtige Links** - z.B. zu unserer Webseite, zum Handbuch, zu den News - sowie unsere Emailadresse.
Außerdem können Sie hier auch nachsehen, welche Version Sie von Dial IT momentan nutzen / zuletzt installiert haben.
Wenn Sie Dial IT lizenziert haben, sehen Sie hier weitere **Lizenzinformationen**, wie die Art der Lizenzversion oder das **Verzeichnis**, in dem Sie die Lizenz abgelegt haben.

CRMADDON Factory GmbH	Sie werden mit einem Klick auf unsere Webseite geleitet. www.crmaddon.com
Ticketsystem	Bei Problemen mit unserem Addon können Sie hier ein Ticket anlegen. Bitte beschreiben Sie hier alle Details, genau und ausführlich. Im Folgenden werden Sie sobald wie möglich von uns kontaktiert.
Dokumentation	Hier werden Sie auf das Online Handbuch gelinkt.
Knowledgebase	Hier kommen Sie auf unsere Knowledgebase (Wissensbasis). Auf dieser Seite befinden sich Einträge, die Ihnen bei häufig gestellten Fragen helfen.
News	Mit diesem Icon werden Sie sofort zu den News (des Produkts) auf unsere Webseite geleitet.
Download	Unter diesem Link können Sie die Version Ihres Addons updaten.

	Mit diesem Icon gelangen Sie sofort zum Handbuch des Addons.
	Dieser Reisnagel setzt das Fenster in den Vordergrund. Um weitere Informationen über die Funktion zu erhalten gehen Sie bitte auf ***Konfiguration K Konfiguration ☐ Addon Konfiguration K***

	Fensterhandling
Auf Updates prüfen - vor einer Supportanfrage	Hier können Sie prüfen, ob es ein Update vornehmen können, das heißt, hier können Sie mit einem Klick feststellen, ob es schon eine neuere Version des Addons gibt und es dann eventuell auch updaten können.
	Hier können Sie mit einem Klick die geänderten Einstellungen speichern und / oder das Konfigurations-Fenster einfach schließen.

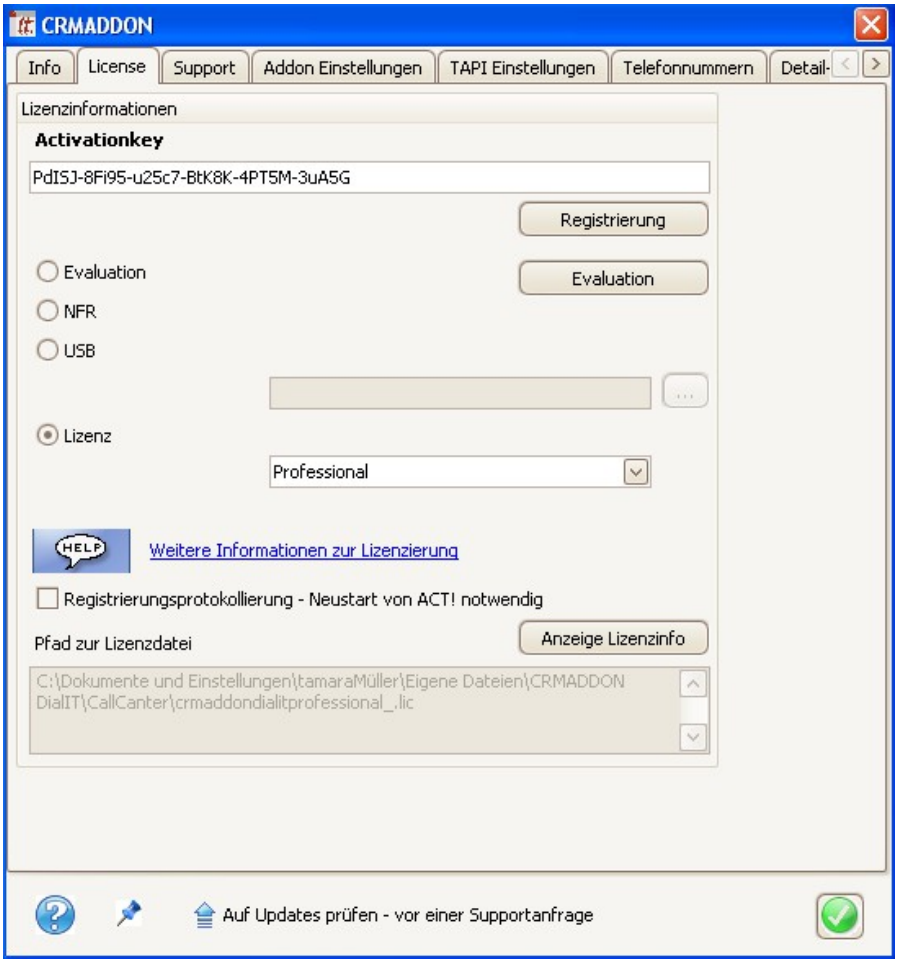
Siehe auch

License
Support
Addon Einstellungen - Display
Addon Einstellungen
Tapi Einstellungen
Telefonnummern
Detail Einstellungen
Skype
Call Center

Home > Konfiguration > License

Lizenz

Die weiteren Informationen über die Lizenz werden auch in unserem Handbuch gegeben.



	Dieses Icon führt direkt zu ihrem Addon Handbuch.
	Diese Heftzwecke bringt das Fenster zur Vorderseite.
	Klicken sie hier um die modifizierten Einstellungen zu speichern und / oder das Konfigurationsfenster zu schließen.
	Hier können sie mit einem einzigem Mausklick, prüfen ob ein Update verfügbar ist.

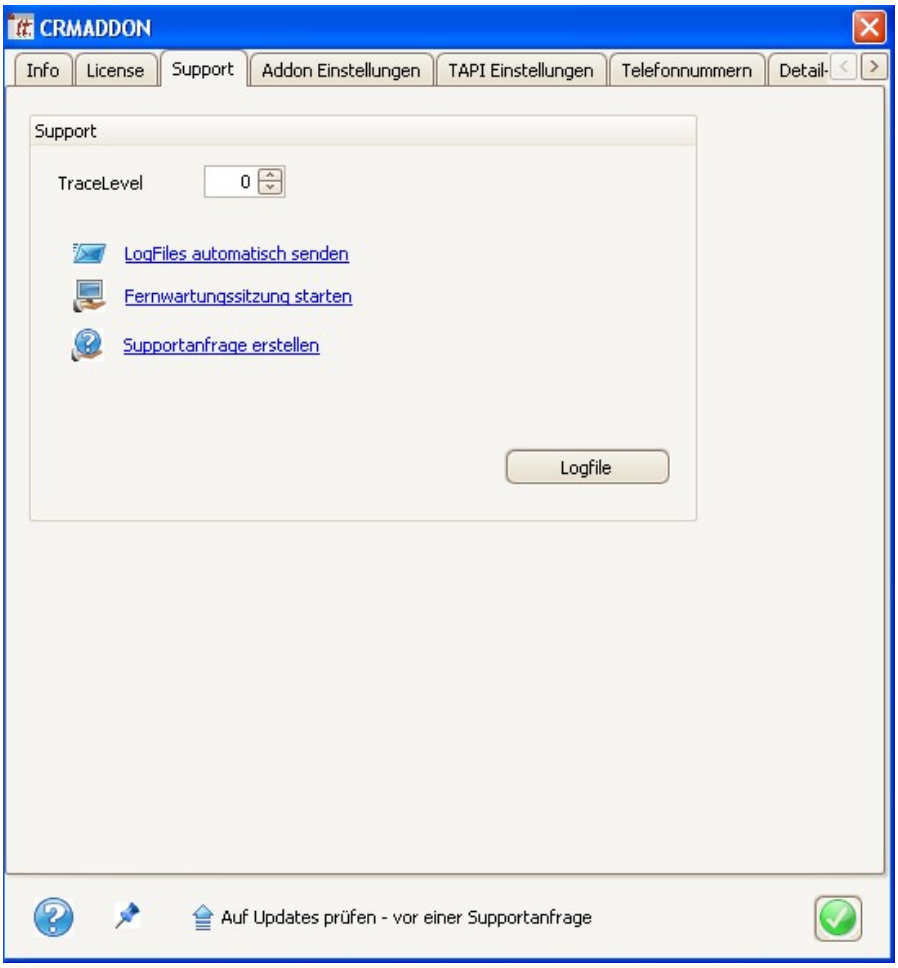
Siehe auch

Info
Support
Addon Einstellungen - Display
Addon Einstellungen
Tapi Einstellungen
Telefonnummern
Detail Einstellungen
Skype
Call Center

Home > Konfiguration > Support

Support

Falls Sie Fragen oder Probleme mit Dial IT haben, sind Sie hier genau richtig.



Funktion	Beschreibung
TraceLevel 0	Falls Sie ein technisches Problem mit Dial IT haben (Fehlermeldungen, Schließen von ACT!,...), setzen Sie das TraceLevel bitte höher (wir raten TraceLevel 4) und starten Sie ACT! neu. Reproduzieren Sie Ihre Schritte um den Fehler erneut hervorzurufen. Danach senden Sie uns bitte die Logfiles, indem Sie auf den dafür vorgesehenen Link klicken. **ACHTUNG:** Wenn das TraceLevel > 0 ist, werden alle Funktionen verlangsamt (PopUp, Dialoge,...). Bitte setzen Sie es zurück auf 0. TraceLevel 0: None : nur Systemfehler werden geloggt 1: Tapi : + Standard Tapifunktionen werden mitgeloggt 2: Advanced : + erweiterte Systemfehler 3: Extended : + erweiterte System- und Tapifehler 4: Professional : + bei Problemen mit Tapi-Funktionen einstellen 5: Most : + nur wenn vom Support angefragt
LogFiles automatisch senden	Hier können Sie uns Ihre LogFiles schicken, wenn Sie dazu aufgefordert werden. Erklären Sie im folgendem Fenster bitte genau und präzise Ihre Fehlermeldung. Die Logfiles werden dann automatisch an unseren Support zur Prüfung gesendet. Falls Sie schon ein Ticket angelegt haben, fügen Sie hier die Ticket-Nummer ein, um eine genaue Zuordnung zu ermöglichen.
	Bitte klicken Sie nur auf **'Fernwartungssitzung starten'**, wenn Sie ausdrücklich von uns aufgefordert wurden.

Fernwartungssitzung starten	Nachdem Sie das Supportprogramm PCVISIT geöffnet haben, ist es uns möglich, einen Fernzugriff auf Ihren PC zu bekommen. - Dieses Programm ermöglicht uns, Ihnen einen schnellen und effektiven Support zu leisten - Sie bekommen eine Session ID, die Sie in das Kästchen eingeben müssen. Um die Beratung zu starten, drücken Sie bitte ***'Verbinden'***. Drücken Sie **'JA'** um den Bildschirm freizugeben, und drücken Sie auf das Icon, das eine weisse hand darstellt, um uns die Kontrolle über Ihre Maus und Tastatur zu übergeben. Sie können die Beratung jederzeit durch die *F12 Taste* oder dem Icon *'roten Telefon'* beenden.
Supportanfrage erstellen	Bei Fragen oder auftretenden Problemen bezüglich Dial IT, können Sie durch **'Supportanfrage erstellen'** ein Ticket auf unserer Webseite anlegen.
Logfile	Wenn Sie auf **'Logfile'** klicken, wird ein extra Fenster geöffnet, das die technischen Logfiles anzeigt.

	Mit diesem Icon gelangen Sie sofort zum Handbuch des Addons.
	Dieser Reisnagel, lässt das Fenster in den Vordergrund treten. Um weitere Informationen über die Funktion zu erhalten gehen Sie bitte auf ***Konfiguration K Konfiguration ☐ Addon Konfiguration K Fensterhandling***
Auf Updates prüfen - vor einer Supportanfrage	Hier können Sie prüfen, ob sie ein Update vornehmen können, das heißt, hier können Sie mit einem Klick feststellen, ob es schon eine neuere Version des Addons gibt und sie es dann eventuell auch updaten können.
	Hier können Sie mit einem Klick die geänderten Einstellungen speichern und / oder das Konfigurations-Fenster einfach schließen.

Siehe auch

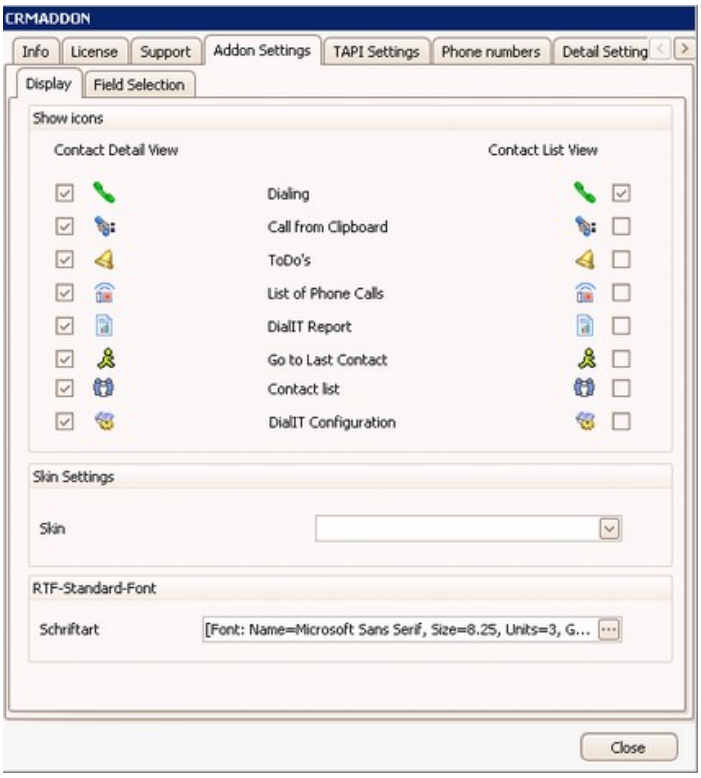
Info
License
Addon Einstellungen - Display
Addon Einstellungen
Tapi Einstellungen
Telefonnummern
Detail Einstellungen
Skype
Call Center

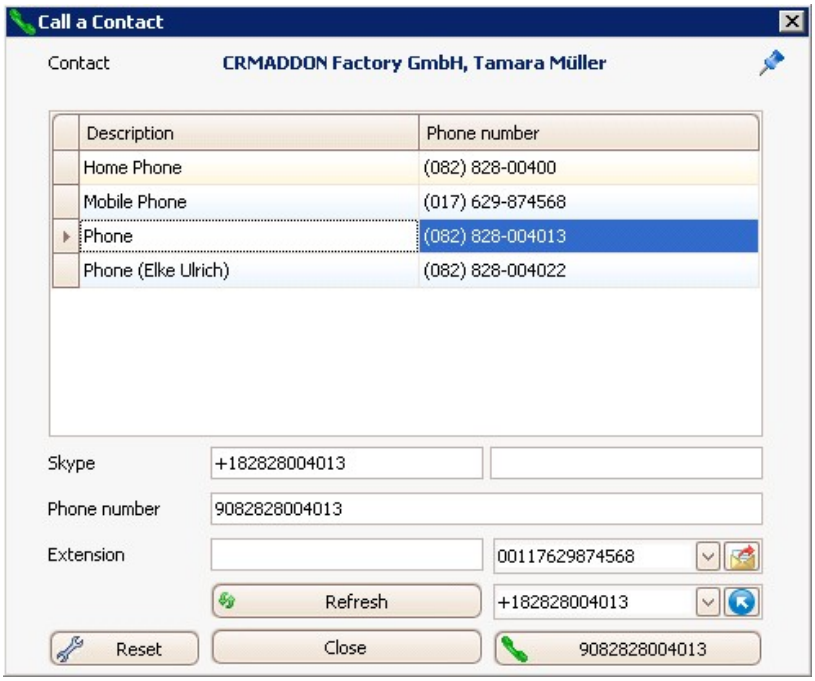
Home > Konfiguration > Addon Einstellungen - Display

Addon Einstellungen - Display

Display

Sie können da ein Bild mit Contact Detail (Kontaktinformation) Fenster und auch Contact List (Kontaktliste) Fenster sehen.





See also

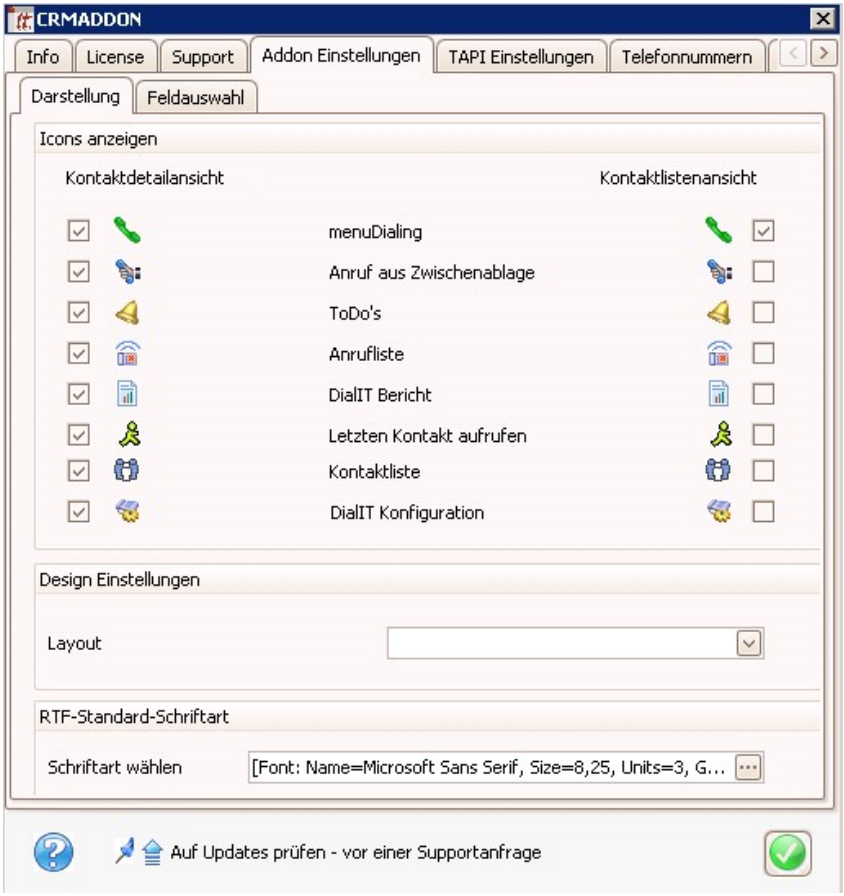
Info

License
Support
Addon Einstellungen - Feldauswahl
Telefonnummern
Detail Einstellungen
Skype
Call Center

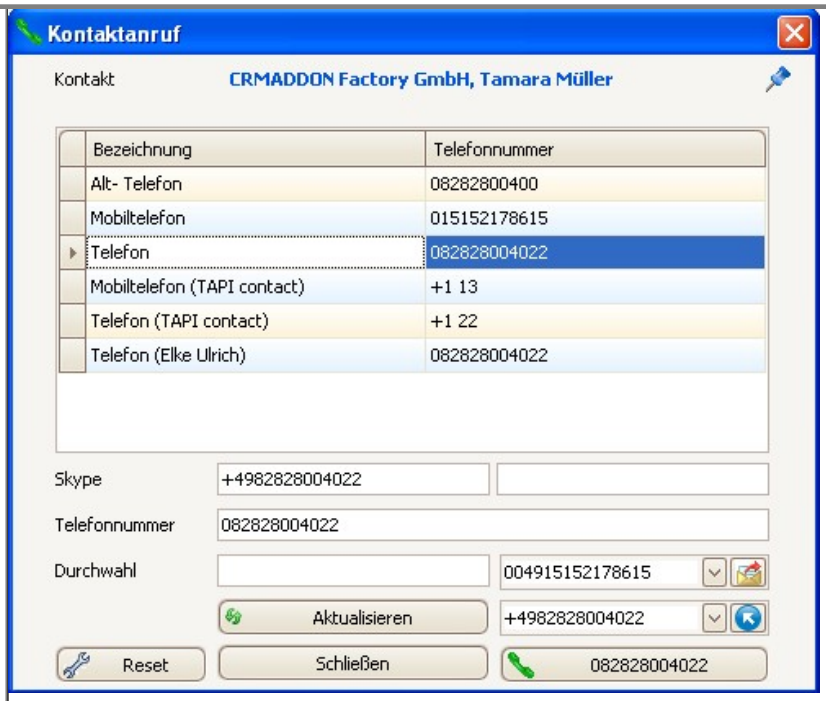
Addon Einstellungen

Darstellung

Definieren Sie hier, welche Icons von Dial IT in der Kontaktdetailansicht und welche in der Kontaktlistenansicht angezeigt werden sollen.



Funktion	Beschreibung
	Wenn Sie auf dieses Symbol klicken, können Sie mit einem Mausklick auf den Button mit der vorbelegten Nummer einen Anruf starten oder eine andere Nummer auswählen und wählen. Mit einem Klick auf den Button **'Aktualisieren'** werden die Nummern aktualisiert. Dies ist hilfreich, falls ein Kollege von Ihnen zum Beispiel im gleichen Moment Änderungen an einer Nummer vornimmt oder eine neue Nummer zu diesem Kontakt hinzugefügt hat.

Anrufen	 Diese beiden Nummernfelder können Sie auch bearbeiten. Aber bitte nehmen Sie in Kenntnis, dass diese Änderungen nicht gespeichert werden. Wenn Sie den Kontakt, den Sie gerne angerufen hätten, nicht erreicht haben, können Sie dort beispielsweise die Durchwahl ändern, dass Sie zu seinem Kollegen geleitet werden.
Anruf aus Zwischenablage	Kopieren Sie eine Telefonnummer beispielsweise aus Emails, Webseiten, ... und rufen Sie diese mit einem Klick auf dieses Icon an. Weitere Funktionen finden Sie auf **'Anruf aus Zwischenablage'** .
ToDo's	Hier können Sie nach bestimmten Aktivitäten suchen. Für genauere Informationen gehen Sie bitte auf **'ToDo's'**.
Dial IT Bericht	Erstellen Sie einen Bericht für alle Historien. Mehr Infos gibt es unter **'Dial IT Bericht'**.
Letzten Kontakt aufrufen	Sie rufen den Kontakt auf, der vor Ihrem Anruf / Gespräch geöffnet war.
Kontaktliste	Es wird die Kontaktliste aufgerufen, die Sie zuletzt gesucht haben.
DialIT Konfiguration	Öffnet die Konfiguration von Dial IT. Dort können Sie alle benutzerdefinierten Angaben festlegen und / oder bearbeiten.
Layout	Wenn Sie ein visueller Typ sind, können Sie hier das Layout von Dial IT ändern.
Schriftart	Definieren Sie hier die Schriftart, - schnitt und -grösse, sowie spezielle Effekte und Skripte. Diese Einstellungen finden dann in allen Textfeldern, z.B. Historie, Aktivität, Anwendung statt.

Siehe auch

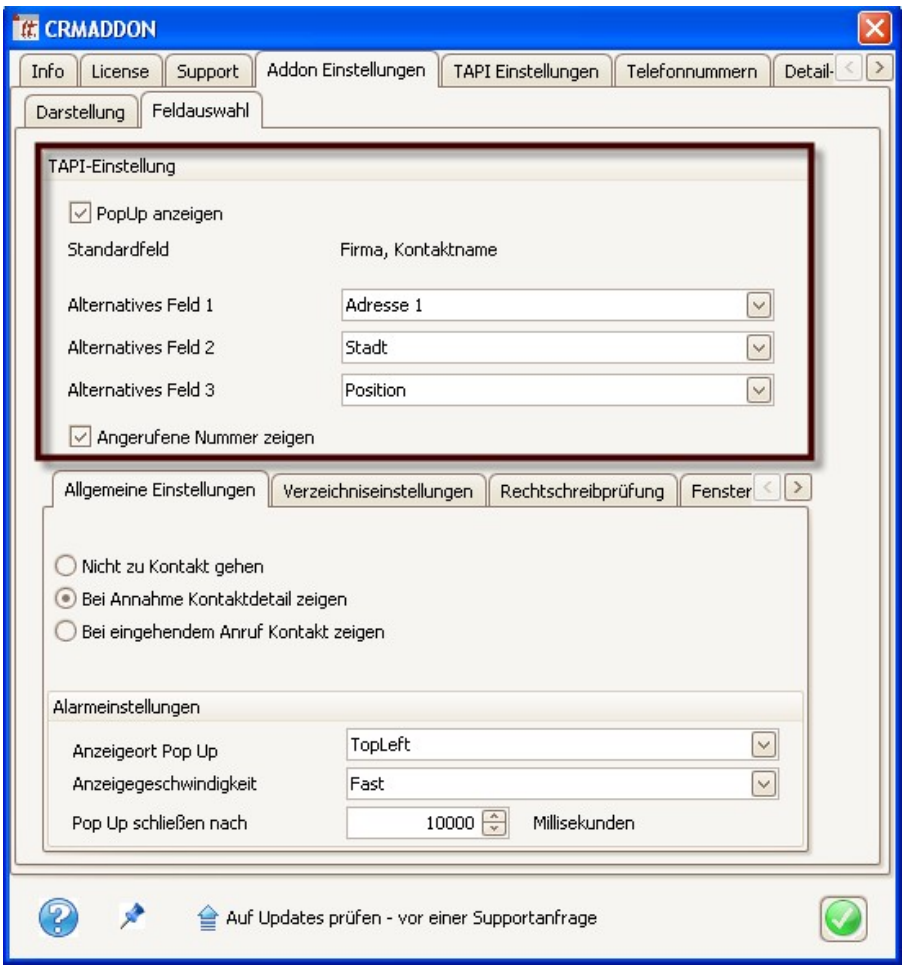
Info
License
Support
Addon Einstellungen - Display
Tapi Einstellungen
Telefonnummern
Detail Einstellungen
Skype
Call Center

Addon Einstellungen

Feldauswahl

Hier können Sie definieren, welche Informationen bei einem eingehenden Anruf im PopUp erscheinen sollen.

Beispiel:
Wenn Sie ein Feld mit dem Namen Kundenbetreuer haben, können Sie dieses Feld so anzeigen lassen, dass Jeder, der den Anruf entgegennimmt, sehen kann, mit wessen Kontakt er spricht.



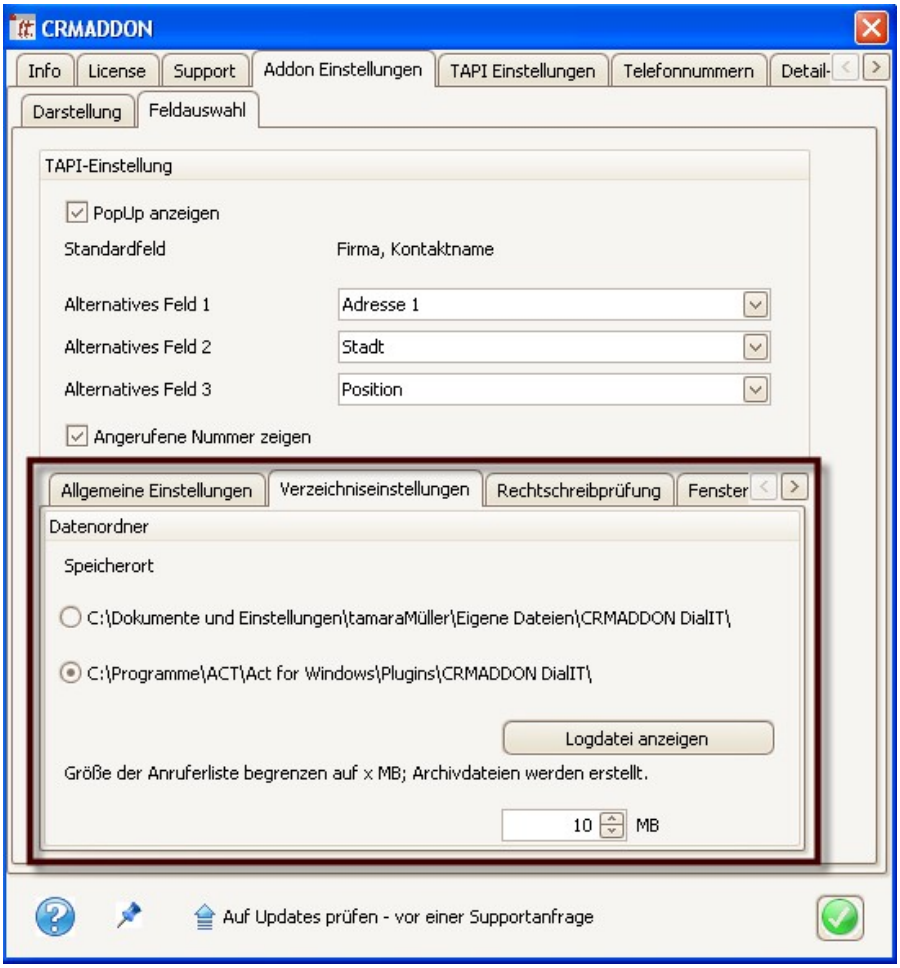
Funktionen	Beschreibung
☑ **PopUp anzeigen**	**Bei eingehenden Anrufen erscheint ein PopUp mit Informationen über den Anrufer, die Sie hier definieren können. Indem Sie das Häkchen deaktivieren, wird das PopUp unterdrückt.**
Standardfeld Firma, Kontaktname	**Dieses Feld kann nicht geändert werden. Es wird immer der Firmenname und der dazugehörige Kontaktname im PopUp angezeigt, sofern sich die Angaben des Kontakts in Ihrer Datenbank befinden.**
Alternatives Feld 1-3	**Sie können hier 3 frei benutzerdefinierte Felder auswählen, die im PopUp Fenster erscheinen sollen. Ansonsten werden die Standardfelder *Firma*, *Adresse1* und *Stadt* angezeigt.**
☐ **Eingehende Anrufernummer zeigen**	***Diese Funktion muss von der Telefonanlage unterstützt werden. Mit der Phone.exe können Sie testen, ob Ihre Anlage das kann, dies ist der Fall, wenn bei der Phone.exe-Ausführung die Nummer angezeigt wird. Nur dann kann diese Funktion mit Dial IT funktionieren!*** **Wenn Sie diese Funktion aktivieren, sehen Sie, welche Nummer der Anrufer gewählt hat. Sie haben mehrere Nummern, die zu Ihnen führen. z.B. eine englische, eine amerikanische und mehrere deutsche Nummern. Wählt der Anrufer die englische**

	Nummer, wird Ihnen angezeigt, dass er über die englische Nummer anruft.

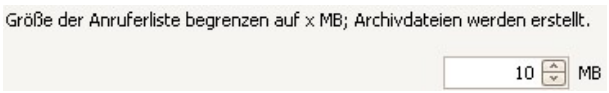
Siehe auch
Verzeichniseinstellungen
Rechtschreibprüfung
Fensterhandling

Verzeichniseinstellungen

Wählen Sie hier eines der Verzeichnisse, wo die gesamte Dial IT Konfiguration abgespeichert werden soll.



Wählen Sie hier, wieviel MB der aktuellen Anrufe in der Anruferliste gespeichert werden soll.
Die weiteren Anrufe werden archiviert und sind jederzeit aufrufbar. (→☐ Anruferliste☐ Alle Daten laden



Siehe auch

Rechtschreibprüfung
Fensterhandling

Rechtschreibprüfung

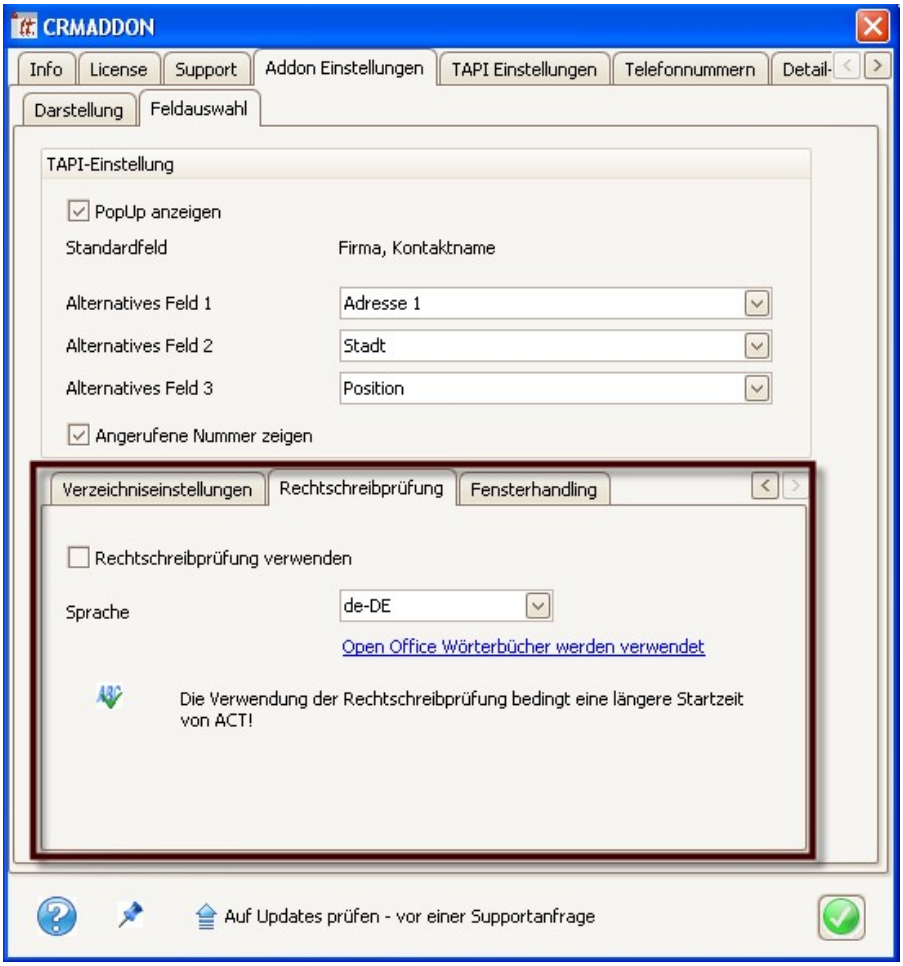
Zu diesem Reiter gelangen Sie, indem Sie auf **Addon Einstellungen → Feldauswahl** gehen.
Bei der Rechtschreibprüfung werden die Wörter in Ihrem Textelement mit Wörtern der OpenOffice Wörterbücher verglichen. Die Rechtschreibprüfung kann alternative Schreibweisen und Wörter vorschlagen.

Hier können Sie Einstellungen für die Rechtschreibprüfung festlegen:

1. Damit automatisch eine Rechtschreibprüfung erfolgt, müssen Sie diese erst aktivieren, indem Sie einen Haken in der Checkbox setzen.
2. Wählen Sie die gewünschte Sprache, die angewendet werden soll.

Die Rechtschreibprüfung wird unter den Details eines erstellen Historieneintrags oder einer Tätigkeit durchgeführt.

ACHTUNG:
Durch die Verwendung der Rechtschreibprüfung wird die Startzeit von ACT! um ca. 2 Minuten verlängert!

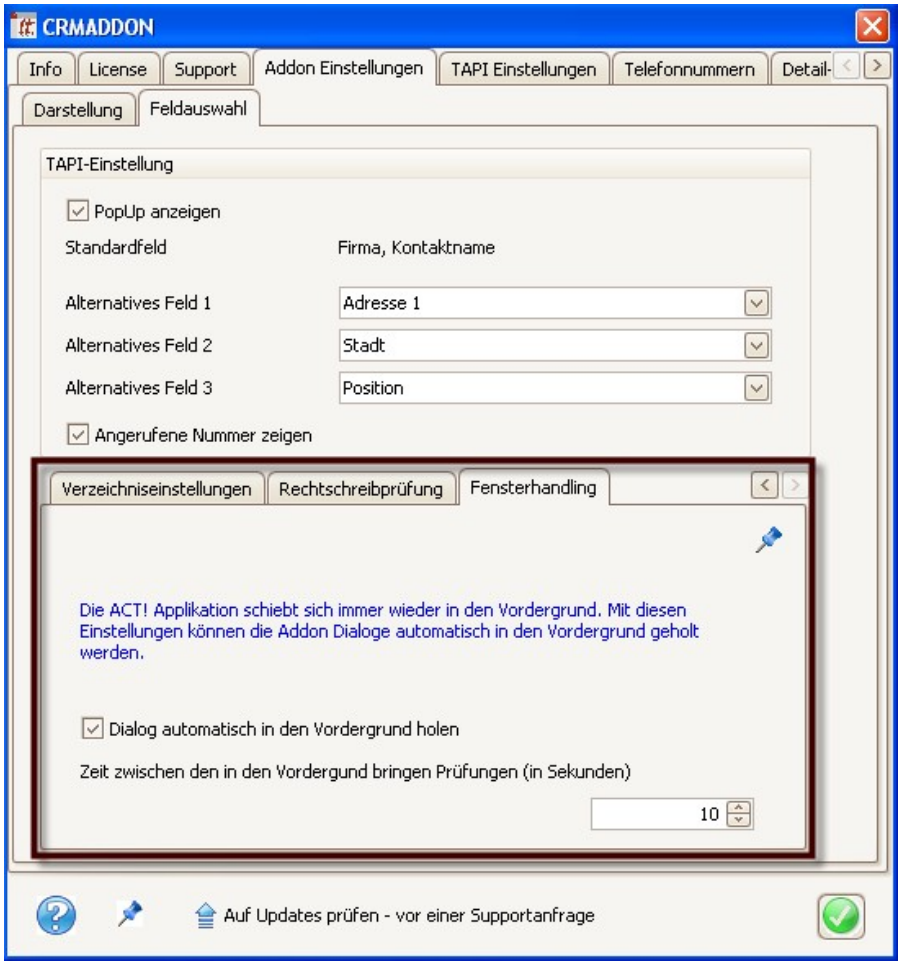


Siehe auch
Verzeichniseinstellungen
Fensterhandling

Fensterhandling

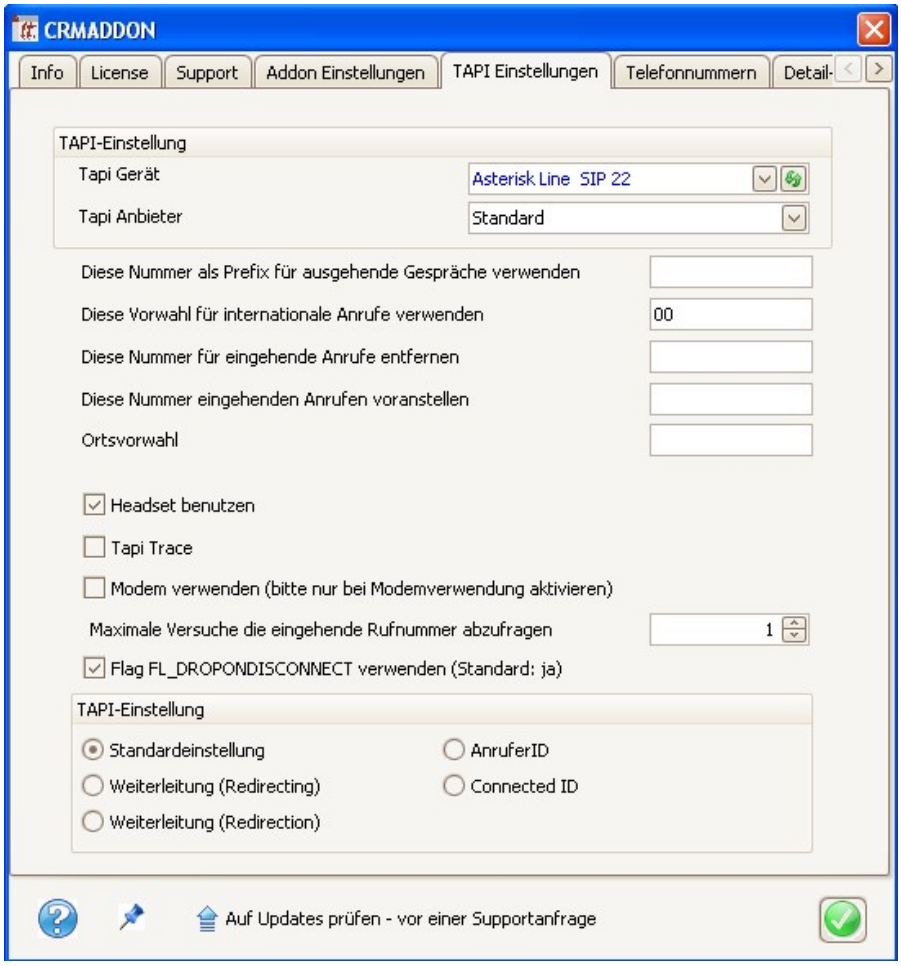
Zu diesem Reiter gelangen Sie, indem Sie auf **Addon Einstellungen → Feldauswahl** gehen.

In dem Reiter **'Fensterhandling'** können Sie einstellen, ob und wann die Addon Dialoge in den Vordergrund geholt werden sollen.
Das Fenster wird in den Vordergrund geschoben, wann Sie möchten. Geben Sie eine Zeit (in Millisekunden) dafür hier ein.



Siehe auch
Verzeichniseinstellungen
Rechtschreibprüfung

Tapi Einstellungen



Funktion	Beschreibung
Tapi Gerät: Asterisk Line SIP 22	Definieren Sie hier das Gerät, welches Sie mit Dial IT verwenden möchten. Bei falscher Definition wird Dial IT nicht funktionieren. Falls Sie mit Ihrem Telefon keine Anrufe tätigen können sollten, verwenden Sie bitte die **Phone.exe**, um zu testen, ob Ihr Gerät überhaupt Tapi-konform ist. Dieses Icon aktualisiert die Verbindung zwischen Tapi-Gerät und PC.
Tapi Anbieter: Standard	Wählen Sie hier einen Tapi-Anbieter aus. Jeder Hersteller bietet einen eigenen Tapi-Treiber an. Falls der Standard-Treiber nicht funktioniert, können Sie hier einen der gelisteten Treiber auswählen. Diese aufgelisteten Treiber haben alle bestimmte Anpassungen an die entsprechende TAPI.
	Diese Vorwahl nutzen, da sie von Ihrer

Diese Nummer als Prefix für ausgehende Gespräche verwenden	Telefonanlage zum Ausführen eines Anrufs benötigt wird. In den Meisten Fällen handelt es sich hierbei um 0 (USA: 9)
Diese Vorwahl für internationale Anrufe verwenden 00	Diese Vorwahl nutzen, da sie von Ihrer Telefonanlage zum Ausführen internationaler Anrufe benötigt wird. In den Meisten Fällen handelt es sich hierbei um 00 (USA: 011)
Diese Nummer für eingehende Anrufe entfernen	Einige Telefonanlagen setzen eine Null vor eingehende Rufnummern, was dann in ACT! als unbekannter Kontakt angezeigt wird. Um das zu vermeiden, aktivieren Sie diese Funktion.
Diese Nummer eingehenden Anrufen voranstellen	Einige Telefonanlagen zeigen die erste Ziffer der Rufnummer bei eingehenden internationalen Anrufen nicht an. Diese Rufnummer wird dann in ACT! als unbekannter Kontakt angezeigt. Um das zu vermeiden, aktivieren Sie diese Funktion.
Ortsvorwahl	Tragen Sie hier Ihre Ortsvorwahl ein. Ortsgespräche können dann ohne Vorwahlangabe gewählt werden, wie bei einem normalen Festnetzanschluss.
☑ Headset benutzen	Wenn Sie Dial IT mit einem Headset benutzen möchten, aktivieren Sie bitte dieses Kästchen. Sie können dann im PopUp auf klicken und somit den Anruf annehmen. Diese Funktion können Sie auch ohne Headset nutzen, Ihr Telefon wird dann auf Freisprechen gestellt.
☐ Tapi Trace	Es wird eine zusätzliche Datei erstellt, in welcher sehr genaue Angaben über die Programmausführung gelistet werden. Dies benötigt viel Arbeitsspeicher! ***Aktivieren Sie diese Funktion nur, wenn Sie von unseren Technikern dazu aufgefordert werden, oder Sie selbst genügend Fachwissen über DialIT besitzen.***
☐ Modem verwenden (bitte nur bei Modemverwendung aktivieren) Maximale Versuche die eingehende Rufnummer abzufragen 1	Falls Sie anstatt einem TAPI-Telefon ein analoges Modem verwenden möchten, aktivieren Sie bitte diese Funktion. Allerdings empfehlen wir nicht, Dial IT mit Modem zu verwenden. ***Fragen, die in Bezug auf Ihr Modem entstehen, werden von uns nicht supported.***
Tapi-Einstellung	
Standardeinstellung Weiterleitung (Redirecting) Weiterleitung (Redirection) Anrufer ID Connected ID	Wenn Sie einen Anruf weiterleiten und die Nummer des Anrufers angezeigt werden soll, wählen Sie eine dieser Funktionen. Probieren Sie alle vier Varianten aus, bis die Nummer angezeigt wird. **Beispiel:** Wenn Sie einen eingehenden Anruf erhalten wird die Nummer angezeigt. Möchten Sie diesen an einen Kollegen weiterleiten indem Sie nur auf Transfer auf Ihrem Telefon drücken, sieht er nicht die Nummer des Anrufers, sondern Ihre. Aktivieren Sie die Funktion Redirecting, wird bei ihm im Display und somit auch in ACT! die Nummer des Anrufers angezeigt.

Siehe auch

Info
License
Support
Addon Einstellungen - Display
Addon Einstellungen
Telefonnummern
Detail Einstellungen
Skype
Call Center

Home > Konfiguration > Telefonnummern

Telefonnummern

Suchkriterien

Interne Telefonnummern

Local Area Code Settings

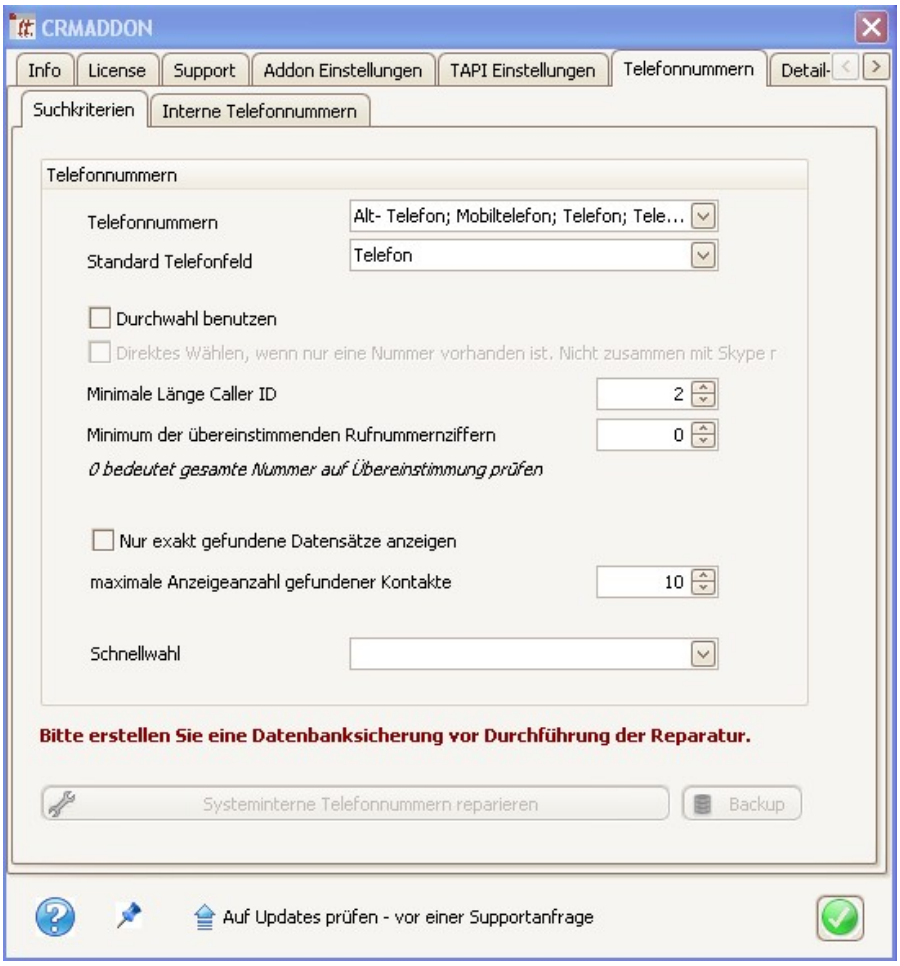
Beispiel für Schnellwahl

Siehe auch

Info
License
Support
Addon Einstellungen - Display
Addon Einstellungen
Tapi Einstellungen
Detail Einstellungen
Skype
Call Center

Home > Konfiguration > Telefonnummern > Suchkriterien

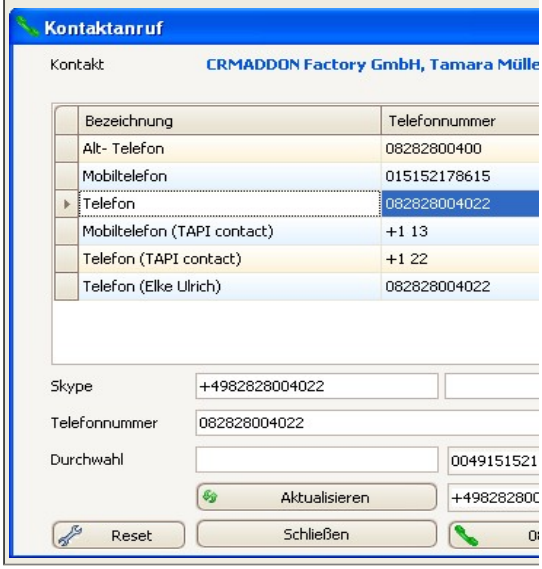
Suchkriterien



Funktionen	Beschreibung
Telefonnummern 	**Wählen Sie die ACT! – Felder, die für ausgehe verwendet werden sollen. Sie können einzeln aufgelisteten Felder auswählen. Doch es wird weder eine Fax-Nummer noch eine Pager-Nu wählen, da durch diese Nummern kein Gespr kann.** **Die ausgewählten Felder werden in dem Popu Kontaktanruf angezeigt. Wenn Sie ein neues ACT! -Datenbank für eine Telefonnummer ers können Sie dieses auswählen und in dieser Fu verwenden. Eingehende Anrufe verwenden a (z.B. Fax-Nummern), unabhängig von den hi ausgewählten Feldern, somit kann der Kontak werden, wenn das Telefonfeld hier nicht ausg** **HINWEIS:** ***Wird ein Feld nicht angezeigt, obwohl dort Te hinterlegt sind, prüfen Sie bitte, ob dieses Fe tatsächlich ein Telefonfeld ist.*** *Dies können Sie tun, indem Sie überprüfen, ob hinter dem F zur Auswahl steht.*
	Definieren Sie hier ein Standardtelefonfeld. D

Standard Telefonfeld

Telefonfeld wird "vorbelegt", d.h. wenn es für mehrere Nummern gibt, ist dieses Telefonfeld Sie können diese Nummer mit einem Klick an haben jedoch weiterhin die Möglichkeit, eine aufgelistete Nummer anzurufen.



Diese Funktion ist vorzugsweise für USA / Ka
Klicken Sie das Kästchen „Durchwahl benutze eine Durchwahlnummer in die ACT!-Datenbar eingetragen haben. Dies dient als alternative und ersetzt die letzten Ziffern der Telefonnur in dem Feld Anschluss eingetragenen.
Bsp.:

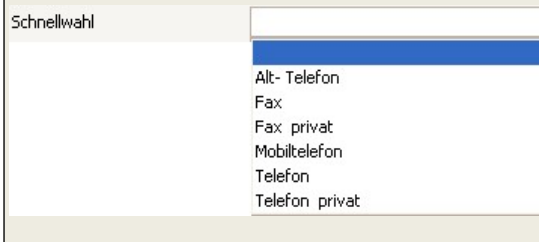
Zentrale: 314 123 1234
Joanna: 314 123 2227
Mike: 314 123 1289

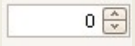
In ACT! sollte es dann wie folgt eingetragen s Funktion korrekt nutzen zu können:

Telefon:314 123 1234 App.:2227 (Bsp.

Die letzten 4 Ziffern hier werden mit den 4 Zif Durchwahl ersetzt.
Diese Funktion funktioniert nur, wenn die Dur Zentrale, die gleiche Anzahl an Stellen hat, w Durchwahl.

Ist diese Funktion aktiviert wird bei Kontakte Telefonnummer haben, das Kontaktanruf-Pop geöffnet, sondern es wird gleich die vorhand Telefonummer gewählt. Die Nummer, die dar gewählt werden soll, können Sie unter Schnellwahl auswählen.



	HINWEIS: ***Diese Funktion kann nur eingestellt werden, w*** ***nur mit einem tapi konformen Telefon nutzen*** ***Wenn Sie beides mit Dial IT nutzen, kann die*** ***nicht ausgeführt werden. (Das Sie ja schließli*** ***auswählen müssen ob Sie mit Skype oder mit*** ***konformen Telefon telefonieren möchten).***
Minimale Länge Caller ID 	**Das Wählen der minimalen Länge der Caller I** **IT-Schnittstelle an, alle Nummern zu** **ignorieren, die weniger als die hier festgeleg** **Ziffern haben.**
Minimum der übereinstimmenden Rufnummernziffern  ***0 bedeutet Gesamtnummer auf Überstimmung prüfen***	**Geben Sie das Minimum der übereinstimmen** **damit das Kontaktdetail angezeigt wird.** **Beispiel:** **Die Hauptnummer, um die Telefonzentrale zu** **089 382-0. Ihr Kontakt hat die Durchwahlnum** **40801, die für ihn in Ihrer ACT!-Datenbank hi** **Wenn Sie über die Zentrale oder seine Sekret** **oder angerufen werden, zeigt Dial IT sein Kon** **an.** **Um trotzdem einen Kontakt ausfindig zu mac** **hier angeben, wieviele Nummern übereinstin** **um einen Kontakt zu finden.** **Hier wäre z.B. 6 Ziffern hilfreich, somit wird r** **Kontakt gesucht, dessen Nummer mit 08938**
	Bei Aktivierung dieser Funktion werden nur K **angezeigt, wenn sie exakt mit der Nummer ü**
Schnellwahl 	**Bei Kontakten mit mehreren Telefonnummern** **ein Nummernfeld auswählen, welches dann i** **gewählt wird, ohne dass das Kontaktanruf-Po** **wird.** **Diese Funktion kann jedoch nur funktionieren** **folgendes ausgewählt haben:**
Reperatur systeminterner Telefonnummern	**Bevor Sie diese Funktion benutzen, erstellen** **Backup der Datenbank.** ***Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie als*** ***angemeldet sind!*** 1. **Öffnen Sie die Konfiguration von Dial IT** 2. **Klicken Sie auf den Reiter 'Telefonnumm** 3. **Klicken Sie nun auf die Funktion 'Systen** **Telefonnummern reparieren'** 4. **Ihre Telefonnummern werden nun gech** **repariert für die Nutzung von Dial IT** **Die Formatierung Ihrer Telefonnummern blei** **bestehen - diese Funktion ist nur für das inte**

Siehe auch

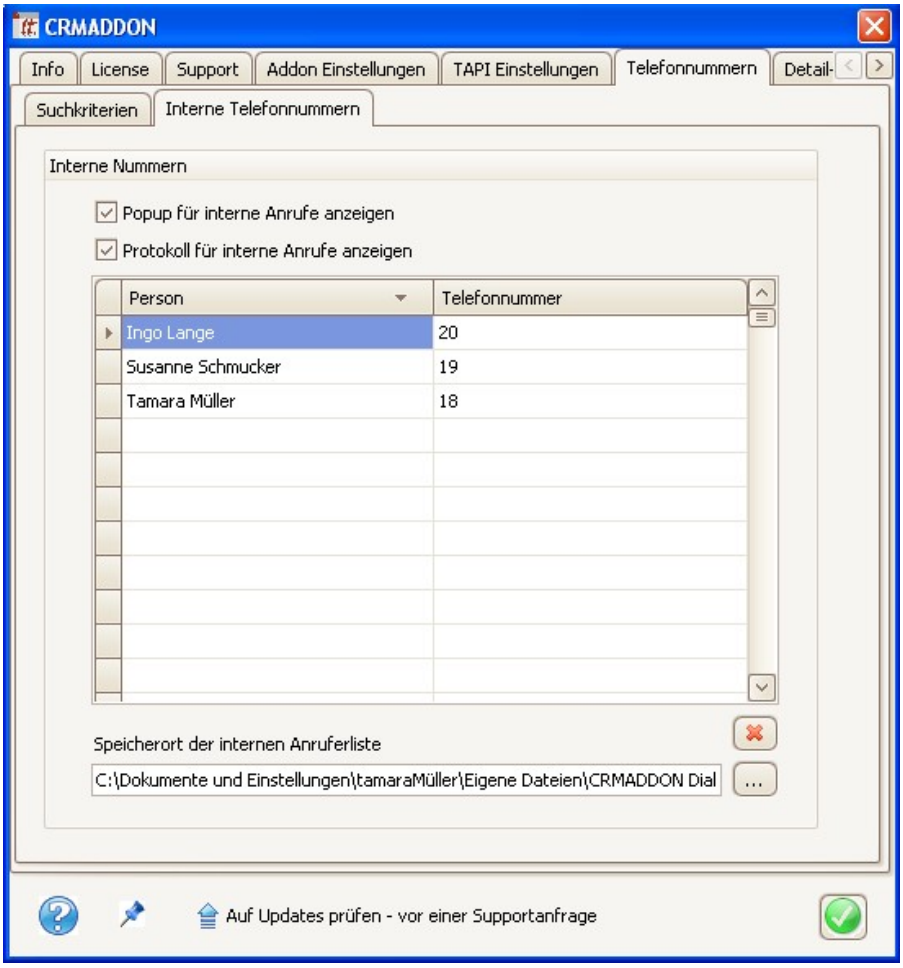
Interne Telefonnummern
Local Area Code Settings
Beispiel für Schnellwahl

Interne Telefonnummern

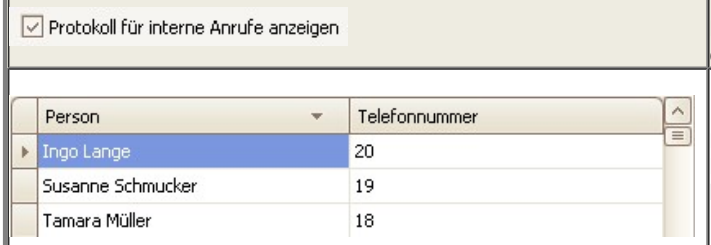
Eine ACT! Datenbank enthält nur externe und keine Internen Telefonnummern. So gibt es keine Möglichkeit, einen inneren Anruf zu identifizieren und zu registrieren.

Beispiel:
Wenn der Marketing Direktor einer Gesellschaft sein Büro anruft, um eine Sitzung zu planen, würde -wenn Sie Dial IT nicht verwenden - die anrufende Nummer als unbekannt angezeigt werden.

In dieser Funktion können Sie bestimmen, ob interne Telefonnummern angezeigt werden sollen. Ebenso können Sie bestimmen, ob bei einem internen Anruf ein PopUp oder/und eine Historie aufgehen soll.



Funktion	Beschreibung
Popup für interne Anrufe anzeigen	Wählen Sie hier ob Sie ein PopUp angezeigt haben möchten, wenn interne Anrufe eingehen.

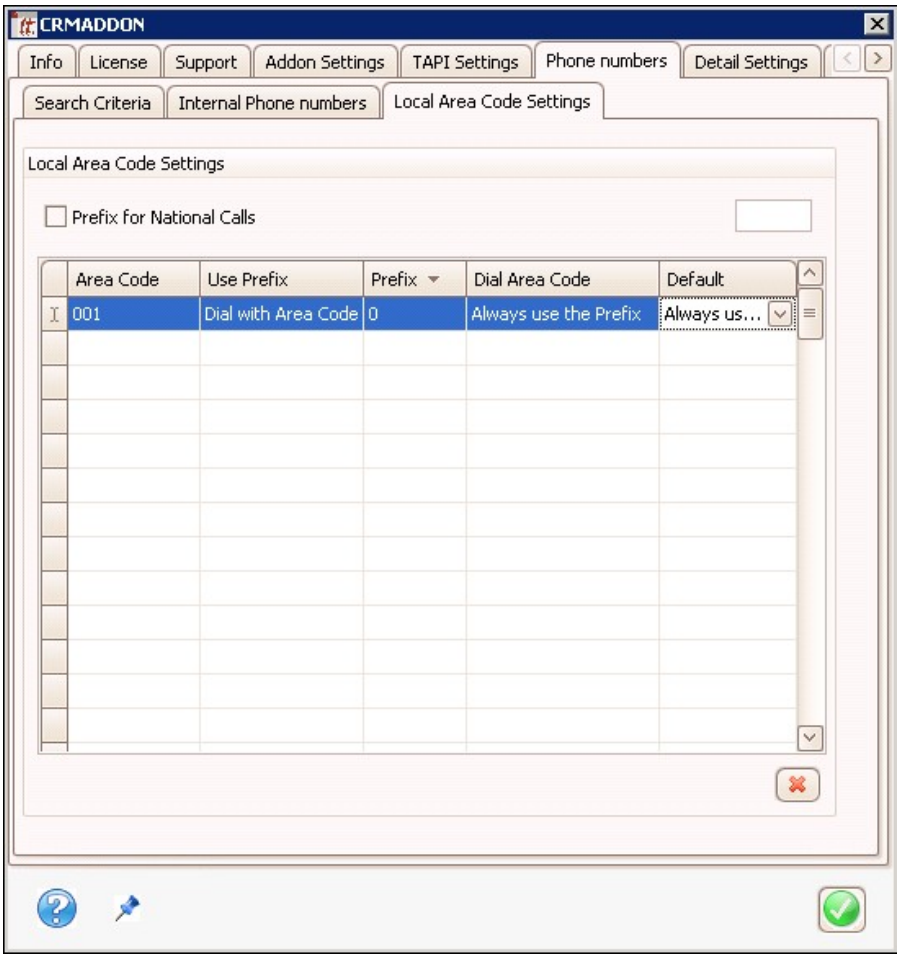
	Wählen Sie hier ob Sie möchten, dass eine Historie geöffnet wird, sobald ein interner Anruf eingeht. Hier werden alle internen Nummern angezeigt. Sie können auch jederzeit neue interne Rufnummern hinzufügen. Sie haben ebenfalls die Möglichkeit eine interne Rufnummer zu löschen. Wählen Sie hier ein Verzeichnis aus, indem die internen Nummern gespeichert werden können.

Siehe auch

Suchkriterien
Local Area Code Settings
Beispiel für Schnellwahl

Lokale Vorwahl-Einstellungen

Dieses Fenster wird nur bei Benutzern angezeigt, die eine "1" als country code vor der Rufnummer haben.



Siehe auch

Suchkriterien
Interne Telefonnummern
Beispiel für Schnellwahl

Beispiel für Schnellwahl

Sie wählen das Telefonfeld *Mobiltelefon* als Schnellwahlfeld aus.
Sie haben folgende Kontakte:

Hr. Müller	**Telefon *Mobiltelefon* alternat. Telefon priv. Telefon priv. Mobiltelefon**	**Es wird direkt die Nummer des Mobiltelefons gewählt, ohne dass das Kontaktanruf PopUp mit der Vorschau der gesamten Nummern angezeigt wird**
Hr. Stefan	**Telefon *Mobiltelefon* alternat. Telefon priv. Telefon priv.**	**Es wird direkt die Nummer des Mobiltelefons gewählt, ohne dass das Kontaktanruf PopUp mit der Vorschau der gesamten Nummern angezeigt wird**

	Mobiltelefon	
Fr. Huber	**Telefon alternat. Telefon priv. Telefon priv. Mobiltelefon**	**Da das ausgewählte Telefonfeld *Mobiltelefon* nicht belegt ist, erscheint das PopUp mit allen anderen verfügbaren Nummern**

Siehe auch

Suchkriterien
Interne Telefonnummern
Local Area Code Settings

Detail Einstellungen

ToDo Liste

Aktivität erstellen

Historie

Siehe auch

Info
License
Support
Addon Einstellungen - Display
Addon Einstellungen
Tapi Einstellungen
Telefonnummern
Skype
Call Center

ToDo's

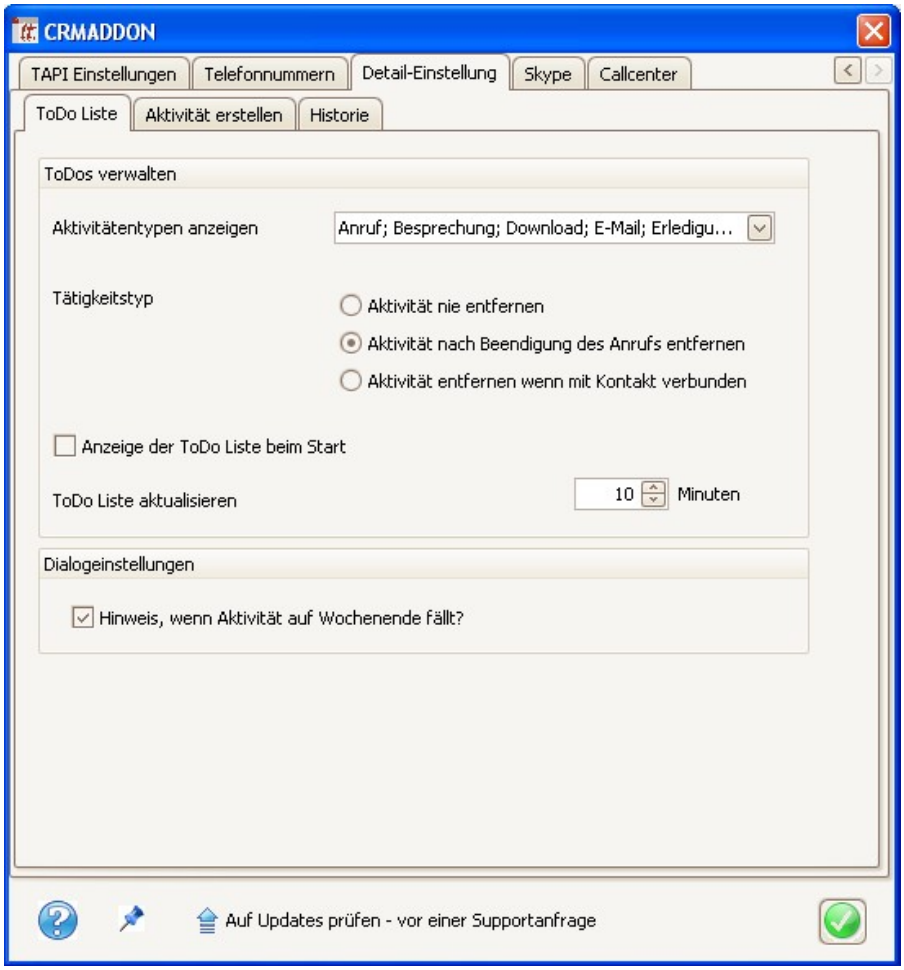
Um diese Funktion nutzen zu können, erstellen Sie in ACT! bei einem oder mehreren Ihrer Kontakte Tätigkeiten.
Die erweiterte Funktion der ToDo Liste mit Dial IT ist, dass Sie jetzt sogar schon aus der ToDo Liste Anrufe tätigen können, was Sie mit der ToDo Liste in ACT! nicht konnten.

Öffnen Sie anschließend das Dial IT-Tätigkeitsfenster über das entsprechende Icon:
Daraufhin öffnet sich ein Fenster, in dem Sie alle erstellten Tätigkeiten überblicken können. Weitere Informationen hierzu finden Sie in dem Kapitel ToDo's.
Nach dem Sie das getan haben, öffnen Sie die Dial IT Konfiguration und wählen Sie unter der Registerkarte ***Detail-Einstellung E Einstellung*** aus, welche Tätigkeiten später angezeigt werden sollen.

Wenn Sie mit den Einstellungen fertig sind, klicken Sie auf OK.
Den Einstellungen nach werden jetzt in Ihrer Dial IT -Tätigkeitsliste nur die in der Konfiguration ausgewählten Tätigkeiten angezeigt.

Beispiel:
Sie haben eine Liste mit 10 geplanten Anrufen, die heute erledigt werden müssen. Sie können die Liste so einstellen, dass der erste und jeder folgende Anruf entweder durch Eröffnung des Anrufs, nach dessen Ende aus der Tätigkeitsliste oder die Tätigkeit nicht entfernt wird.

Weitere Definitionen können Sie vornehmen, wenn Sie auf das Icon klicken.



Funktion	Beschreibung
Aktivitätentypen anzeigen	

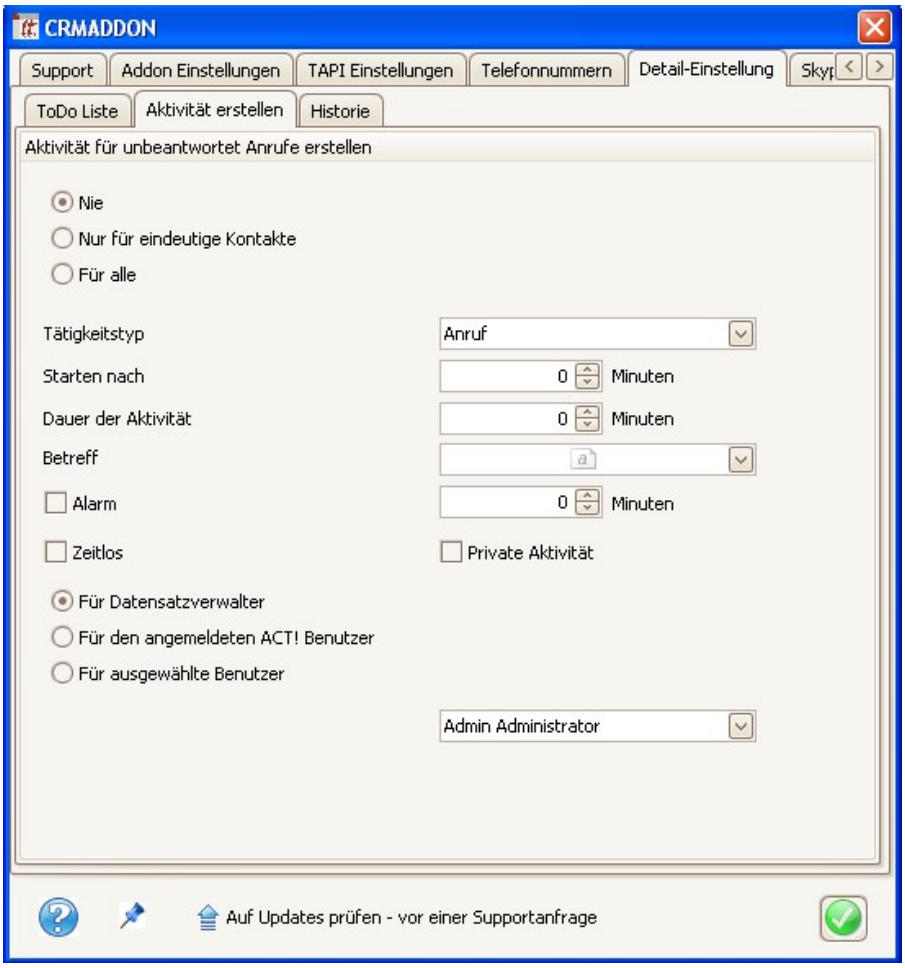
	Definieren Sie die Typen, die angezeigt werden sollen. Sie können aus allen in ACT! vorhandenen Aktivitätentypen auswählen, z.B. Anruf, Besprechung, Erledigung, ...
Tätigkeitstyp 	Legen Sie fest, was mit der Aktivität geschehen soll, nachdem Sie diese ausgeführt haben.
	Bei Aktivierung dieser Option wird bei jedem Start die ToDo Liste angezeigt. Somit sehen Sie stets, welche Aufgaben Sie noch ausführen müssen.
ToDo Liste aktualisieren 	Automatische Aktualisierung der ToDo Liste nach dem definierten Intervall - z.B. die Liste wird alle 10 Minuten aktualisiert. Dies ist sinnvoll, wenn andere Nutzer Aktivitäten für Sie in der Zwischenzeit anlegen.
	Wenn diese Funktion aktiv ist, werden Sie, wenn Sie eine Aktivität planen und diese auf ein Wochenende fallen sollte, darauf hingewiesen, diese auf den nächsten Werktag zu verschieben.

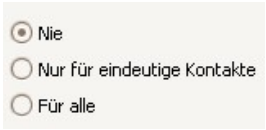
Siehe auch

Aktivität erstellen
Historie

Aktivität erstellen

In diesem Teil der Konfiguration können Sie festlegen, ob eine Aktivität für unbeantwortete Anrufe erstellt werden soll und die hierfür benötigten Einstellungen vornehmen. Sie oder ein anderer ACT! Benutzer werden dann, abhängig von Ihren Einstellungen, an die geplante Aktivität erinnert.



Funktion	Beschreibung
Aktivität für unbeantwortete Anrufe erstellen 	Möchten Sie für unbeantwortete Anrufe eine Aktivität erstellen? Definieren Sie hier die Einstellung ob und falls ja, unter welcher Bedingung die Aktivität erstellt werden soll.
Tätigkeitstyp 	Um was für einen Tätigkeitstyp soll es sich bei der Aktivität handeln? Legen Sie hier fest, ob es sich um einen Anruf, eine Besprechung oder um einen anderen Typen handelt.

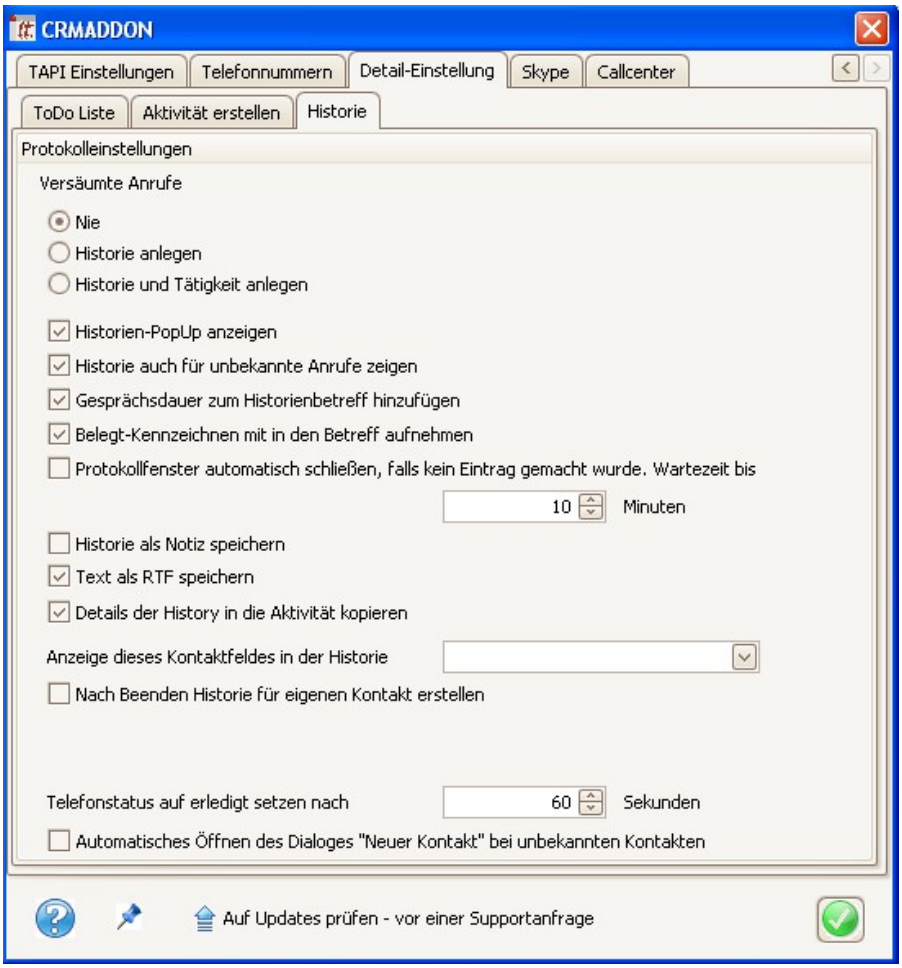
Starten nach 0 Minuten	Geben Sie hier eine Standarddauer ein, nach welcher die Aktivität gestartet werden soll.
Dauer der Aktivität 0 Minuten	Legen Sie die Dauer der Aktiviät hier fest.
Betreff	Geben Sie Ihrer Aktiviät einen Betreff, bzw. wählen sie einen aus der DropDown-Liste aus.
Alarm 0 Minuten	Ist diese Option aktiv, wird ihnen je nach Einstellung, z.B. 10 Minuten bevor diese Aktivität fällig ist, ein Erinnerungspopup angezeigt.
Zeitlos	Die Tätigkeit wird als zeitlose Tätigkeit angelegt.
Private Aktivität	Um die Tätigkeit als privat zu kennzeichnen, sodass andere ACT! Benutzer sie nicht anzeigen können (es sei denn, sie sind an der Tätigkeit beteiligt), aktivieren Sie das Kontrollkästchen Private Aktivität. Wenn andere Benutzer Ihren Kalender anzeigen, wird der Zeitraum für private Tätigkeiten als "Verplant" angezeigt.
Für Datensatzverwalter Für den angemeldeten ACT! Benutzer Für ausgewählte Benutzer Admin Administrator	Legen Sie hier fest, für wen die Aktivität erstellt werden soll. Sie können aus den 3 nebenstehenden Optionen auswählen. Falls Sie die Aktivität 'Für ausgewählte Benutzer' planen möchten, können Sie über die DropDown-Liste einen Benutzer auswählen.

Siehe auch

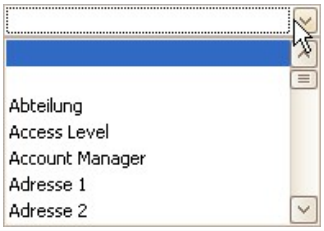
ToDo Liste
Historie

Home > Konfiguration > Detail Einstellungen > Historie

Historie



Funktion	Beschreibung
Nie Historie anlegen Historie und Tätigkeit anlegen	**Soll für versäumte Anrufe eine Historie erstellt werden? Definieren Sie hier die passenden Einstellungen.**
Historien-PopUp anzeigen	**Aktivieren Sie diese Funktion, wenn Sie eine Historie für Anrufe erstellen möchten. Falls Sie es deaktivieren, erscheint zukünftig kein Dialog.**
Historie auch für unbekannte Anrufe zeigen	**Ist diese Funktion aktiv, erscheint der Historien-Dialog auch für unbekannte Nummern.**
Gesprächsdauer zum Historienbetreff hinzufügen	**Da ACT! die Gesprächsdauer auf volle Minuten ab- bzw. aufrundet, können Sie die genaue Dauer mit Aktivierung dieser Funktion zum Betreff hinzufügen.**
Belegt-Kennzeichnen mit in den Betreff aufnehmen	**Wie bei der Gesprächsdauer gibt es auch hierfür kein extra Feld. Ist diese Funktion aktiv, wird das Belegt-Kennzeichen dann aber in den Betreff mit aufgenommen.**
Protokollfenster automatisch schließen, falls kein Eintrag gemacht wurde. Wartezeit bis 10 Minuten	**Das Historienfenster wird nach der hier definierten Zeit geschlossen, falls Sie keine Eintragung vorgenommen haben.**
	Aktivieren Sie diese Funktion, wird die

Historie als Notiz speichern	**Historie nicht als Historie / Protokoll gespeichert, sondern unter Notiz abgelegt.**
Text als RTF speichern	**Der Text im Textfeld wird mit sämtlichen Formatierungen (z.B. farbig, kursiv,...) abgespeichert.**
Details der History in die Aktivität kopieren **Anzeige dieses Kontaktfeldes in der Historie** 	**Wählen Sie ein ACT! Feld aus, welches zusätzlich im Historiendialog mit angezeigt werden soll.**
Nach Beenden Historie für eigenen Kontakt erstellen	**Die Historie wird zum persönlichen Datensatz hinzugefügt, wenn diese Funktion aktiv ist.**
Telefonstatus auf erledigt setzen nach 60 Sekunden	**Nach der hier definierten Zeit wird der Telefonstatus auf erledigt gesetzt.**
Automatisches Öffnen des Dialoges "Neuer Kontakt" bei unbekannten Kontakten	**Sie können einen neuen Kontakt anlegen mit allen Informationen, die Sie aus dem Telefongespräch erhalten.**

Siehe auch
ToDo Liste
Aktivität erstellen

Home > Konfiguration > Skype

Skype

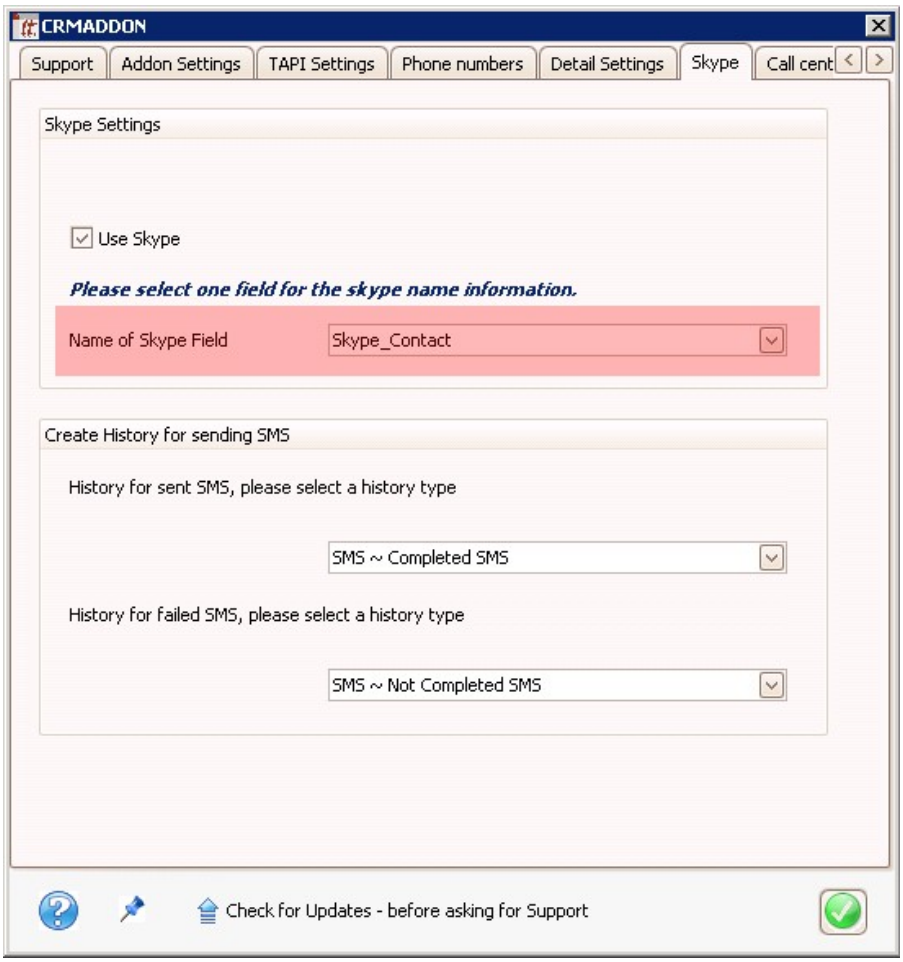
Mit Dial IT können Sie über Skype telefonieren, Skype-Konten aufrufen und SMS senden.

Das Skype-Fenster ist nur sichtbar, wenn Sie eine **Basic**, **Advanced oder Professional-**Lizenz von Dial IT haben.

Mit einer Basic-Lizenz können Sie nur Skype verwenden.
Mit der Advanced oder Professional-Lizenz können Sie Ihr TAPI geeignetes Telefon und Skype verwenden.

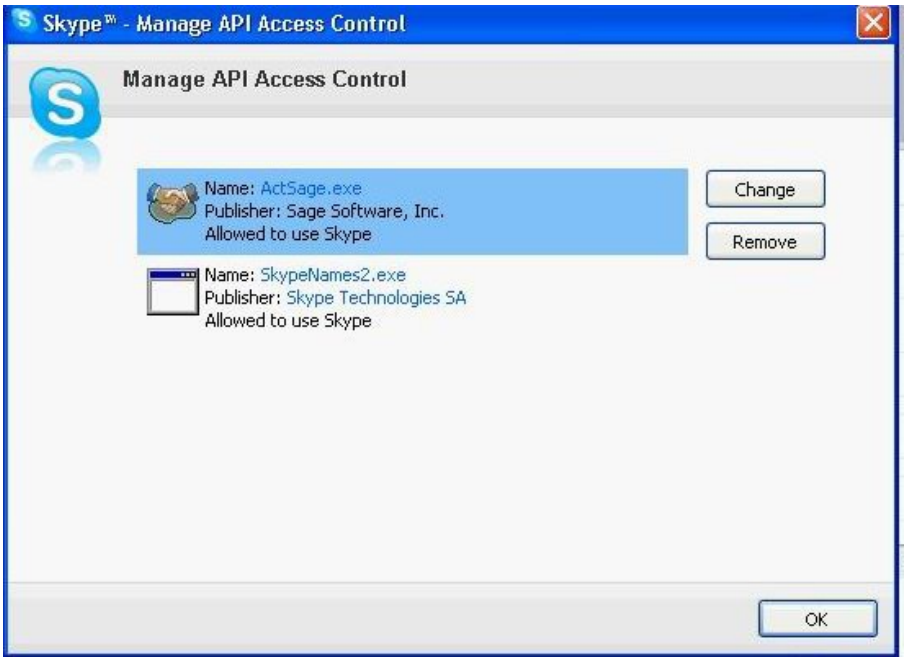
Um die Skype-Funktion einzurichten, gehen Sie zur Dial IT Konfiguration=> Skype, markieren Sie das Feld Skype .

Schreiben Sie in das Feld "Name des Skype-Felds" ACT! -Feld, worin die Skype-Namen Ihrer Kontakte gespeichert werden. Es kann die Messenger ID sein, oder Sie erstellen ein neues Feld in ACT! und nennen es Skype-Kontakt.



Funktion	Beschreibung
Skype verwenden	Markieren Sie dieses Feld, wenn Sie Dial IT mit Skype verwenden wollen
Name des Skype-Feldes	Wählen Sie hier ein Feld, wo der Skype-Name Ihres Kontakts gespeichert wird. Falls Sie keinen Skype-Namen für diesen Kontakt haben, können Sie irgendeine Telefon-Nummer dieses Kontakts anwählen.
Zum Erstellen einer Historie um Text-Nachrichten zu senden, wählen Sie bitte einen Historien-Typ	Wählen Sie einen Aktivitäten-Typ um Nachrichten zu senden. Falls kein geeigneter Historien-Typ vorhanden ist, erstellen Sie einen in ACT!
Zum Erstellen einer Historie für eine nicht angenommene SMS, wählen Sie einen Historien-Typ	Wählen Sie einen Aktivitäts-Typ für Nachrichten, die nicht gesendet werden konnten. Falls kein geeigneter Historien-Typ vorhanden ist, erstellen Sie einen in ACT!

Um Ihr Skype mit ACT! zu verbinden, gehen Sie zu Extras => Optionen => Advanced => Advanced-Einstellungen und wählen Sie Zugang zu Skype von anderen Programmen aus. Wählen Sie in diesem Fenster ActSage.exe und gestatten Sie diesem Programm Skype zu verwenden.



Starten Sie dann Ihr ACT! neu.

Siehe auch

Info
License
Support
Addon Einstellungen - Display
Addon Einstellungen
Tapi Einstellungen
Telefonnummern
Detail Einstellungen
Call Center

Home > Konfiguration > Call Center

Call Center

Das Call Center Fenster ist nur sichtbar, wenn Sie eine eine Dial IT **Professional** Lizenz haben.

Es werden Gruppen und Untergruppen angezeigt und Sie können während eines Telefongesprächs Kontakte zu Gruppen hinzufügen oder Sie von den Gruppen entfernen.
Sie können **Email - und Berichtsvorlagen erstellen und versenden** während Sie mit Ihrem Kontakt telefonieren. Falls Sie verschiedene Firmen besitzen, können Sie definieren, **welche Firma** auf dem Computer oder dem Telefon des Kunden **angezeigt werden soll**. Zudem können Sie auch einen **speziellen Kontaktnamen** für unbekannte Anrufe einrichten.

Call Center settings

Email-Report Settings

New contact

Multi Unternehmen Dialing

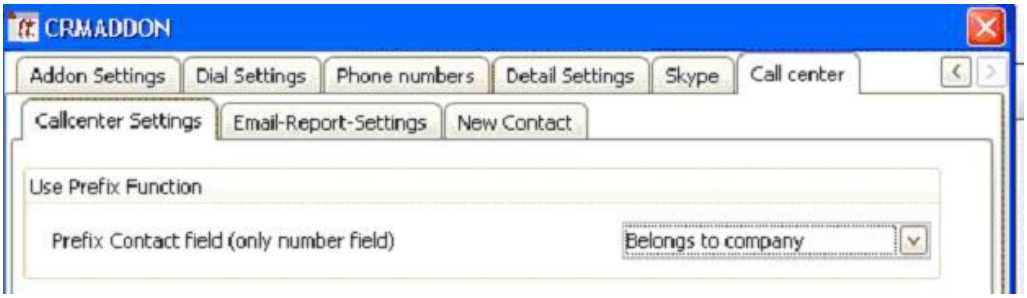
Siehe auch

Info
License
Support
Addon Einstellungen - Display
Addon Einstellungen
Tapi Einstellungen
Telefonnummern
Detail Einstellungen
Skype

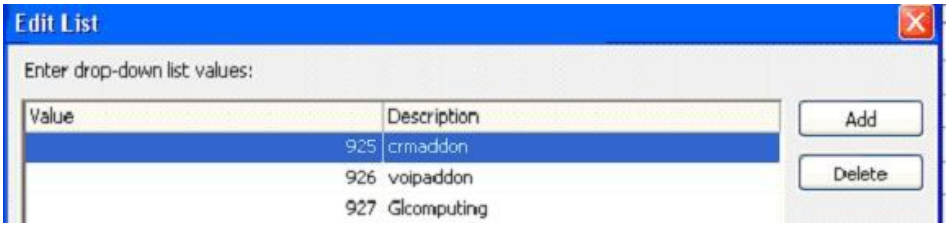
Home > Konfiguration > Call Center > Call Center settings

Call Center Einstellungen

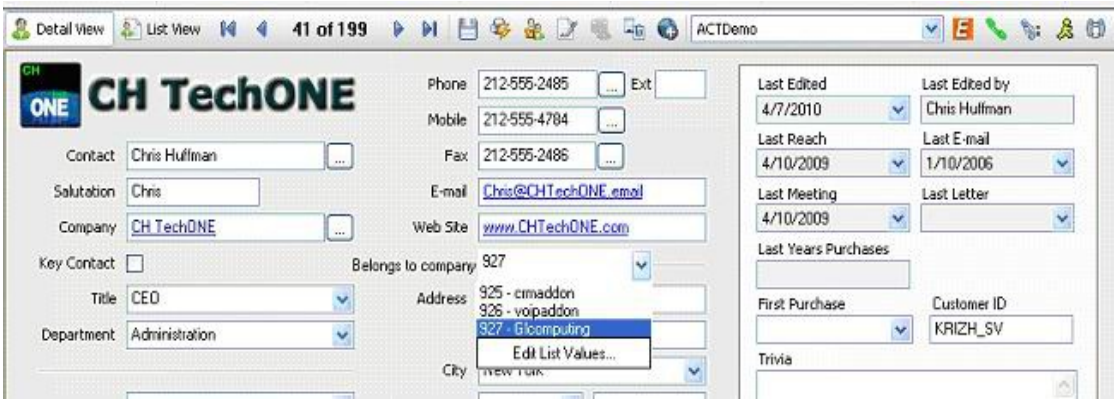
Wenn Sie verschiedene Firmen haben (z.B. Crmaddon, Voipaddon and Glcomputing), dann können Sie festlegen, welche Firma auf dem PC oder Telefon Ihres Kunden angezeigt werden soll. Sie rufen von einer besonderen Telefonnummer an, die zu dieser bestimmten Firma gehört. So können Sie, z.B. einen Ihrer Kontakte als Crmaddon und andere Kontakte als Voipaddon anrufen.



Sie können die folgende Funktion nutzen, wenn Ihr Telefonsystem mit der Option zur Verwendung mehrerer Telefonnummern ausgerüstet ist. Diese Funktion muss in Ihrem Telefonsystem konfiguriert werden - deswegen müssen Sie mit Ihrer Telefongesellschaft sprechen.
Sie müssen für die Firmen, die Sie haben, Nummern einrichten. Gehen Sie in Ihrem ACT! auf Extras => Bestimmen Sie die Felder und erstellen ein neues Feld mit der Bezeichnung "Gehört zur Firma". Geben Sie dort Nummern für jede Firma ein, z.B..:



Ihr Telefonsystem wird automatisch jede Firma der bestimmten Telefonnummer zuordnen. Dann müssen Sie nur das Feld "Gehört zur Firma" bei jedem Kontakt ausfüllen und Ihren Kunden mit ihrer besonderen Telefonnummer anrufen.

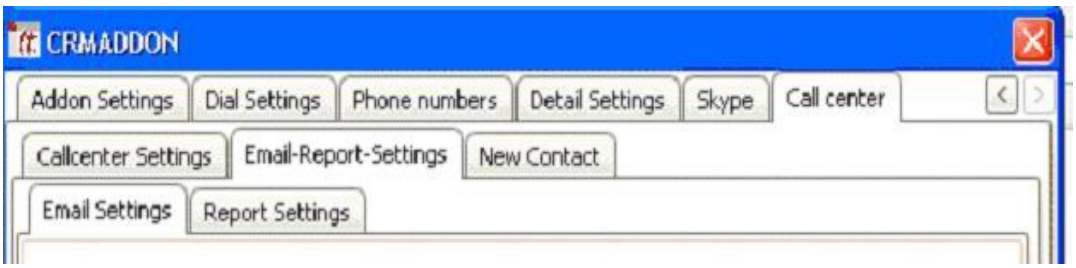


Siehe auch

Email-Report Settings

Email Report Einstellungen

Mit der Call Center-Version können Sie eine E-mail über das Thema, das Sie mit Ihrem Gesprächspartner besprechen, gleichzeitig an ihn senden. In der Konfiguration von Dial IT Call Center finden Sie dieses Fenster:

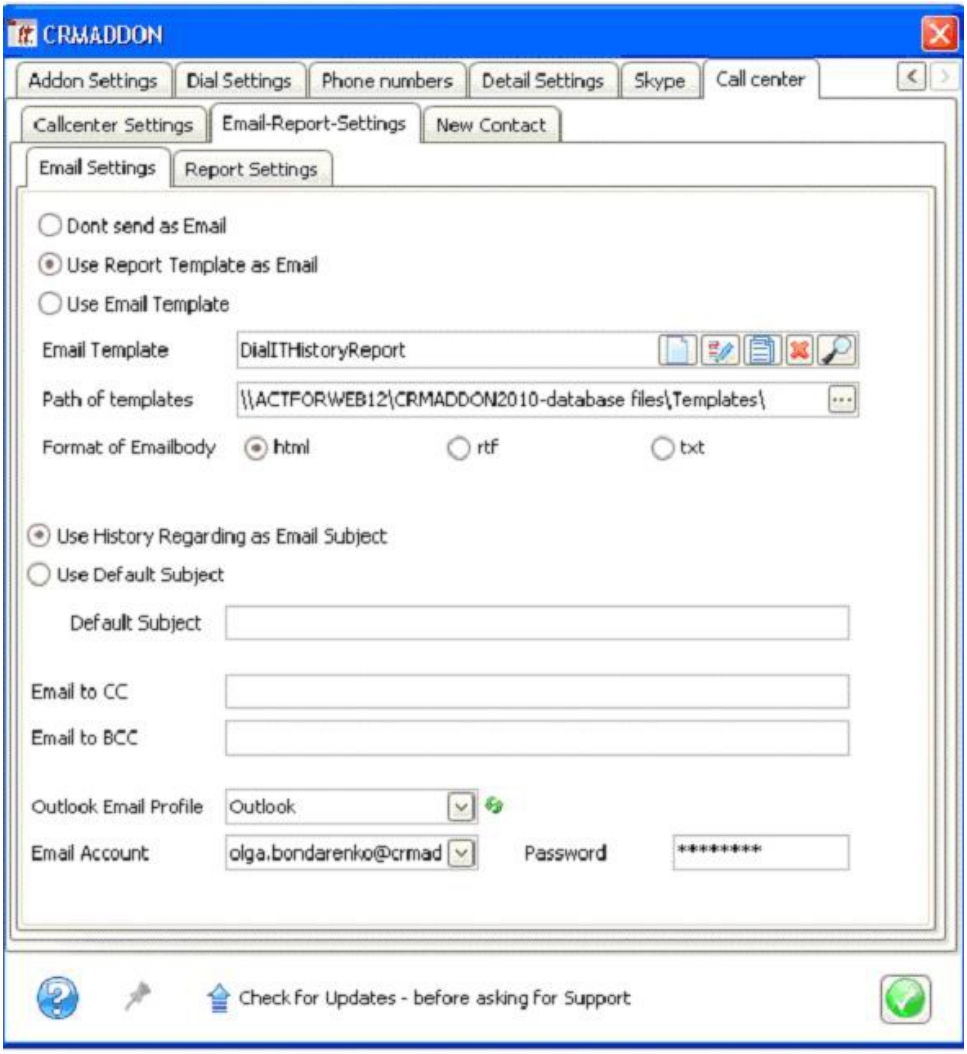


Sie können eine Email und/oder einen Bericht als Anlage senden. In jeder Vorlage können Sie statische und dynamische Informationen anzeigen. Die dynamische Information verändert sich durch einen Bericht, wie z.B. Daten von einer Datenbank (die die wichtigsten Daten des Berichts ausmachen) oder Service Information (wie aktueller Benutzername oder Seitennummern). Die statische Information besteht aus Text oder Bildern, die nicht von einer Datenquelle herkommen und daher durch den Bericht nicht verändert werden und nicht von dem aktuellen PC abhängig sind.

Siehe auch

Call Center settings
New contact
Multi Unternehmen Dialing

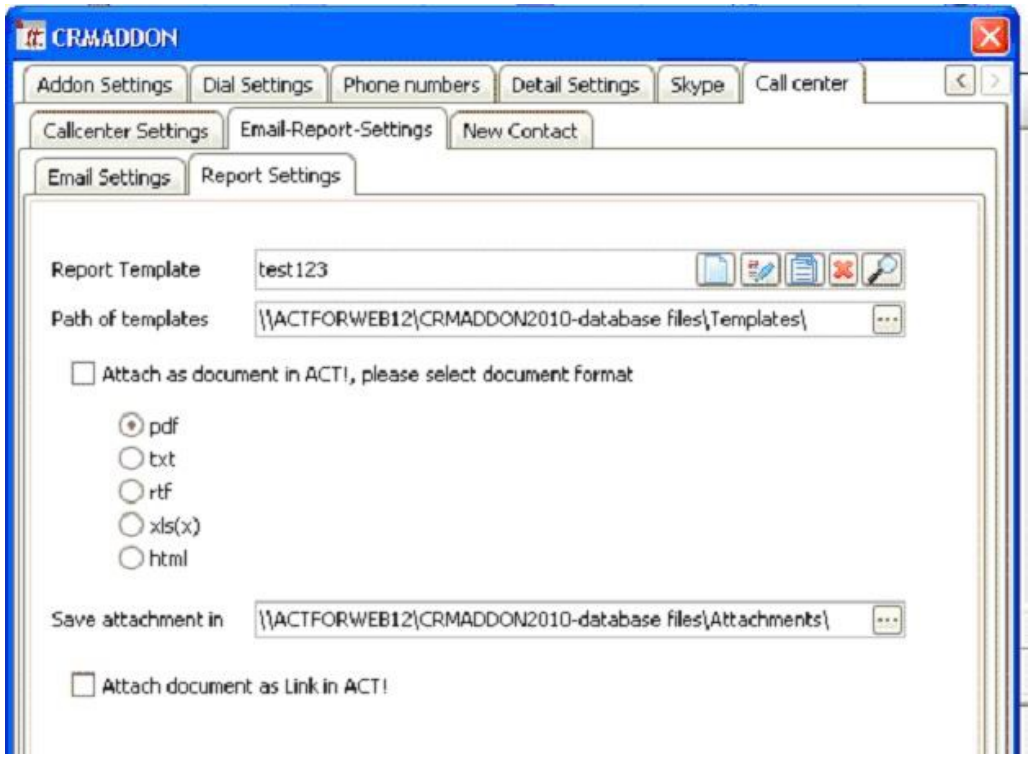
Email Einstellungen



Funktion	Beschreibung
Nicht als E-mail senden Bericht-Vorlage als E-mail verwenden E-mail-Vorlage verwenden	Falls Sie gar keine E-mails senden wollen Bericht-Vorlage wird als E-mail geschickt (nicht als Anlage) Sie müssen unten eine Vorlage öffnen oder erstellen.
E-mail-Vorlage	E-mail-Vorlage erstellen /öffnen /bearbeiten /löschen / kopieren. Wie Vorlagen erstellt werden, können Sie unter Report Generator lesen. Klicken Sie auch hier für Informationen über die Gestaltung von Berichten >>
Vorlagen-Pfad	Hinterlegen Sie hier einen Pfad um alle Ihre angelegten E-mail-Vorlagen zu speichern
Format des E-mails	Wollen Sie Ihr E-mail in html, rtf oder txt Format
Verwenden Sie betreffend Historie als E-mail-Betreff	Sie können hier jedes gewünschte Thema als Betreff verwenden oder ein Betreff aus der Anruf-Historie.
E-mail an CC E-mail an BCC	Möchten Sie Ihr E-mail als Kopie oder als Blindkopie an jemand senden?
Outlook E-mail Profil E-mail Konto Passwort	Tragen sie hier Ihre E-mail-Daten ein.

Siehe auch
Report Settings

Report Einstellungen

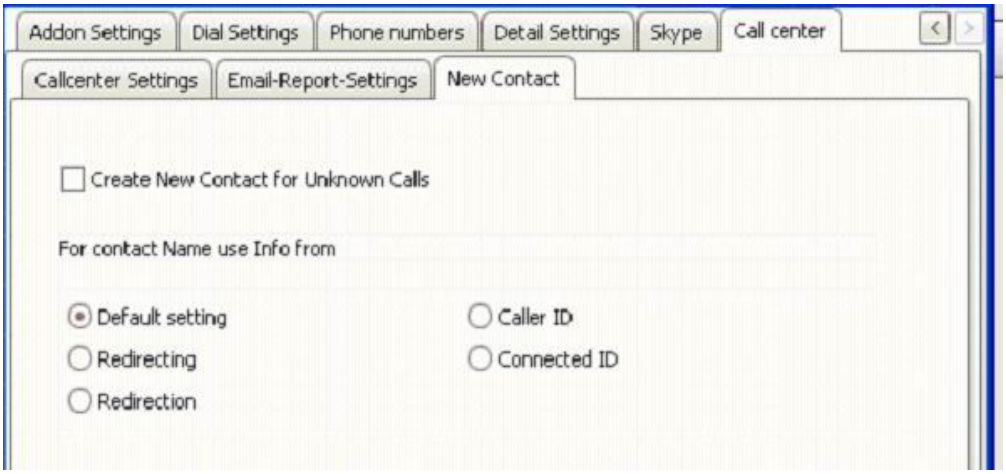


Funktion	Beschreibung
Bericht-Vorlage	Vorlage erstellen / öffnen / bearbeiten / löschen / kopieren. Um mehr zu erfahren, gehen Sie bitte zu dem nächsten Abschnitt "Report Generator". Sie können auch hier über das Erstellen von Berichten lesen >>
Vorlagen-Pfad	Hinterlegen Sie hier einen Pfad um alle erstellten E-mail-Vorlagen zu speichern. Diesen Ordner können Sie auch mit Ihren Kollegen teilen, so dass sie diese Vorlagen ebenso benutzen können.
Als Dokument in ACT! beifügen, Dokument-Format wählen	Sie können das Dokument als pdf, txt, rtf, xls(x) und html Format speichern. Sie können das Format als Dokument in ACT! herunterladen oder das Format senden ohne es in ACT! zu speichern.
Anlage speichern in	Definieren Sie hier den Pfad für die Daten des jeweiligen Kontakts
Dokument als Link in ACT! beifügen	Sie können es als Link zu dem Dokument in ACT! beifügen.

Siehe auch
Email Settings

Neuer Kontakt

In [Configuration => Call center => New Contact] können Sie bestimmte Kontakt-Namen für unbekannte Nummern festlegen. Diese werden nicht als Neuer Kontakt abgespeichert. Dial IT übernimmt den Kontakt-Namen von der Anrufer-ID, verbundenen ID, Umleiten, Umleiten von verwendet die Standard-Einstellungen.



Als Kontakt-Name können Sie Standard-Einstellungen, Umleiten, Umleiten von, Anrufer ID und verbundene ID wählen. Die geeignete Auswahl hängt von Ihrem Telefonsystem ab. Sie sollten alle Varianten ausprobieren damit Kontakt-Name so eingestellt ist, damit er korrekt angezeigt wird.

Siehe auch

Call Center settings
Email-Report Settings
Multi Unternehmen Dialing

Home > Konfiguration > Call Center > Multi Unternehmen Dialing

Multi Unternehmen Dialing

See also

Call Center settings
Email-Report Settings
New contact

Dial IT Eigenschaften

Siehe auch

Einführung
Installation
Konfiguration
Phone.exe
Email-Versand unter einer anderen Email-Addresse
Support

Dial IT Toolbar

Siehe auch

PopUp - Eingehender Anruf
PopUp - Historie
Skype

Kontakt anrufen mit:

Um einen Anruf zu starten, klicken Sie auf dieses Icon.

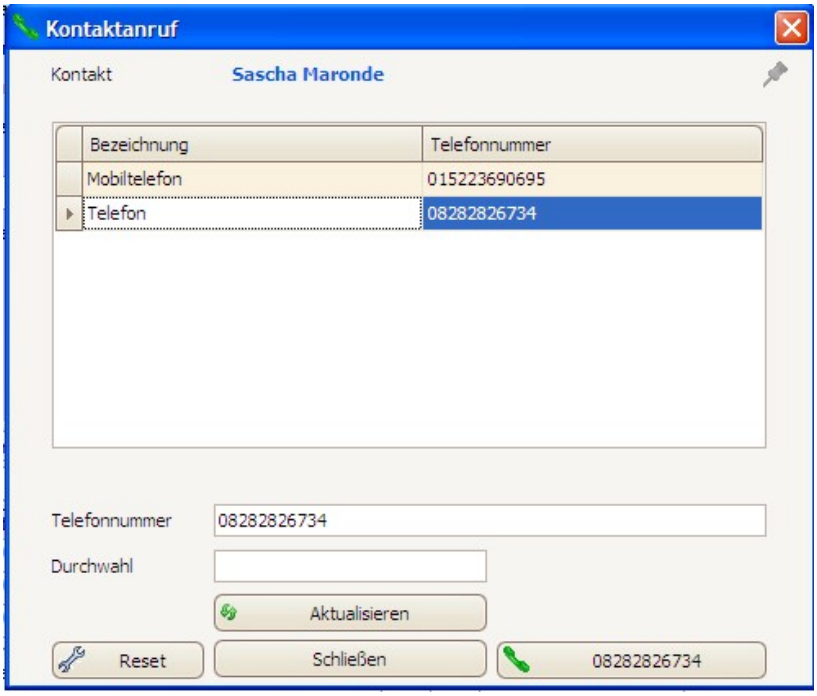
Im Folgenden öffnet sich ein Fenster **Kontaktanruf**, indem Sie die gewünschte Nummer auswählen können, mit der Sie den Kontakt anrufen möchten.

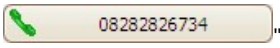
Hier haben Sie die Möglichkeit zwischen den verschiedenen Rufnummern des Kontakts zu wählen:
(Je nach Anzahl der abgespeicherten Nummern in ACT!)

- Arbeit
- Privat
- Mobil

usw...

Anzeigen der Historie



Nachdem Sie auf 

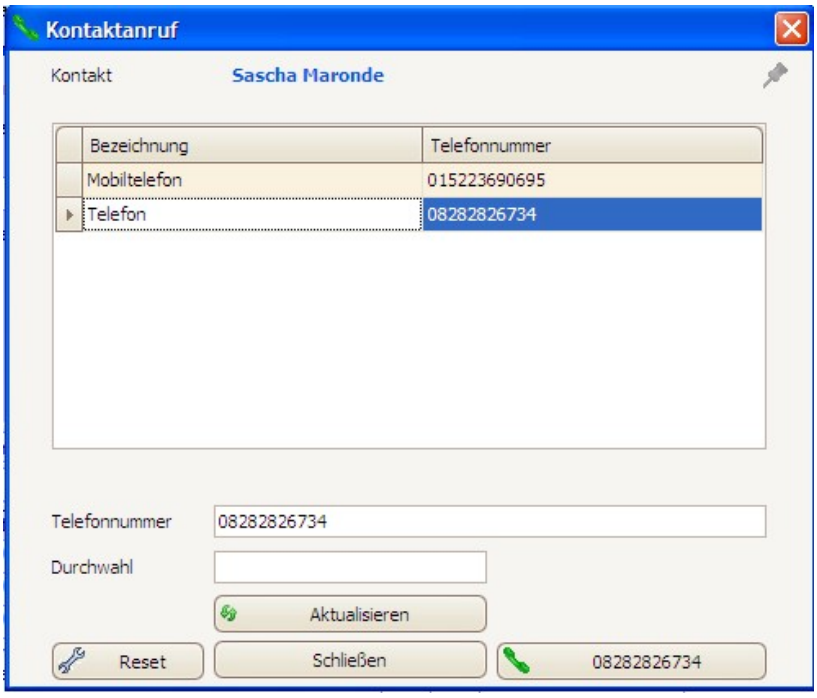
"Anrufen" geklickt haben, erscheint kurz darauf ein Fenster, indem Sie den Ablauf des Gesprächs notieren können und somit wichtige Informationen jederzeit zur Hand haben.

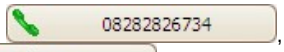
Das Historienfenster erscheint jedoch wieder nur dann, wenn Sie es in der Konfiguration eingestellt haben.
Konfiguration K Konfiguration ☐ Dela Konfigura

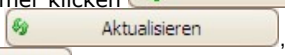
Siehe auch

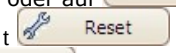
Anruf aus Zwischenablage
Letzten Kontakt anrufen
Kontaktliste
ToDos
Dial IT Bericht
Email schicken
Liste von den Anrufen
Anrufliste

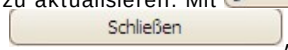
Dial IT (Tapi)



Sie können entweder auf die Standardnummer klicken 

, um den Kontakt unter der ausgewählten Nummer anzurufen oder auf 

, um den angezeigten Kontakt und dessen Telefonnumer zu aktualisieren. Mit 

können Sie die Verbindung zu Telefonanlage neu setzen. Mit der Option 

, schließen Sie das Fenster **'Kontaktanruf'**.

Siehe auch

Dial IT (Skype)
Dial IT (Tapi & Skype)

Dial IT (Skype)

Das Fenster 'Kontaktanruf' zeigt Ihnen die Skypenummer des Kontakts an, sowie den Skypenamen.

Wenn Sie den Kontakt per Skype anrufen möchten, klicken Sie bitte auf folgendes Icon →

Sie können in der Konfiguration auch auswählen, wie der Name des Kontakts in diesem Feld angezeigt werden soll. (z.B. Kontakt, Firma, Branche, Abteilung, Skype, ...)

Konfiguration →☐ Skype

Die in ACT! gespeicherte Nummer erscheint ebenfalls

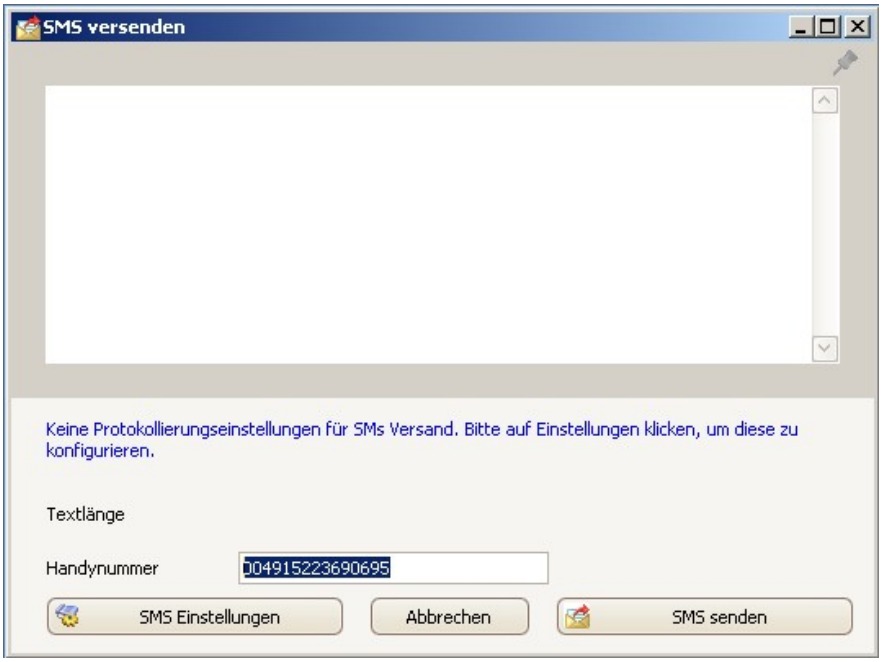
Wenn Sie Ihren angezeigten Kontakt und dessen Nummer aktualisieren möchten, klicken Sie bitte auf diesen Button:

Mit der Option

schließen Sie das Fenster 'Kontaktanruf'.

SMS versenden:

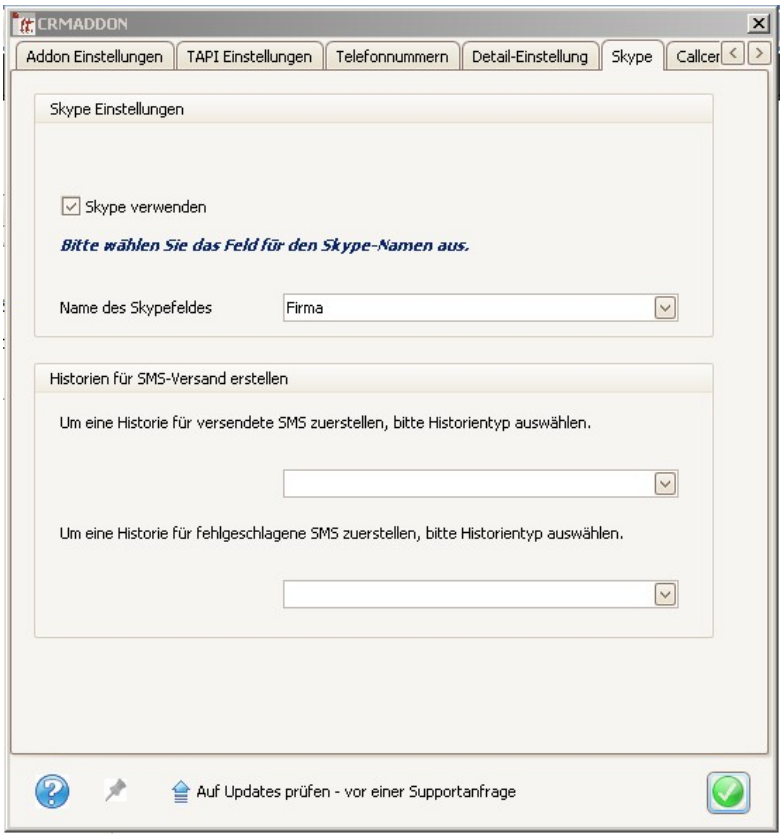
Wählen Sie eine Nummer aus und klicken Sie auf das Icon um an diesen Kontakt eine SMS über Skype schicken zu können.
Im folgenden Fenster können Sie Ihre Kurznachricht verfassen.



Geben Sie hier Ihren Text ein und klicken Sie auf

damit Sie die Nachricht an Ihren Kontakten zukommen lassen können.
Mit der Option

gelangen Sie auf den Tab **'Skype'** in der Konfiguration von Dial IT.



Siehe auch

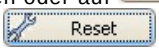
Dial IT (Tapi)
Dial IT (Tapi & Skype)

Dial IT (Tapi & Skype)

Wenn Sie Tapi und Skype nutzen, können Sie bei jedem Anruf den Sie tätigen möchten, dies nach Belieben mit Skype oder mit Ihrem tapi konformen Telefon erledigen.

Sie können entweder auf die Standardnummer klicken

, um den Kontakt unter der ausgewählten Nummer anzurufen oder auf

, um den angezeigten Kontakt und dessen Telefonnumer zu aktualisieren. Mit 

können Sie die Verbindung zu Telefonanlage neu setzen.
Mit der Option

, schließen Sie das Fenster **'Kontaktanruf'**.

Das Fenster **'Kontaktanruf'** zeigt Ihnen die Skypenummer des Kontakts an, sowie den Skypenamen.

Wenn Sie auf folgendes Icon klicken, rufen Sie den Kontakt über Skype an. WV

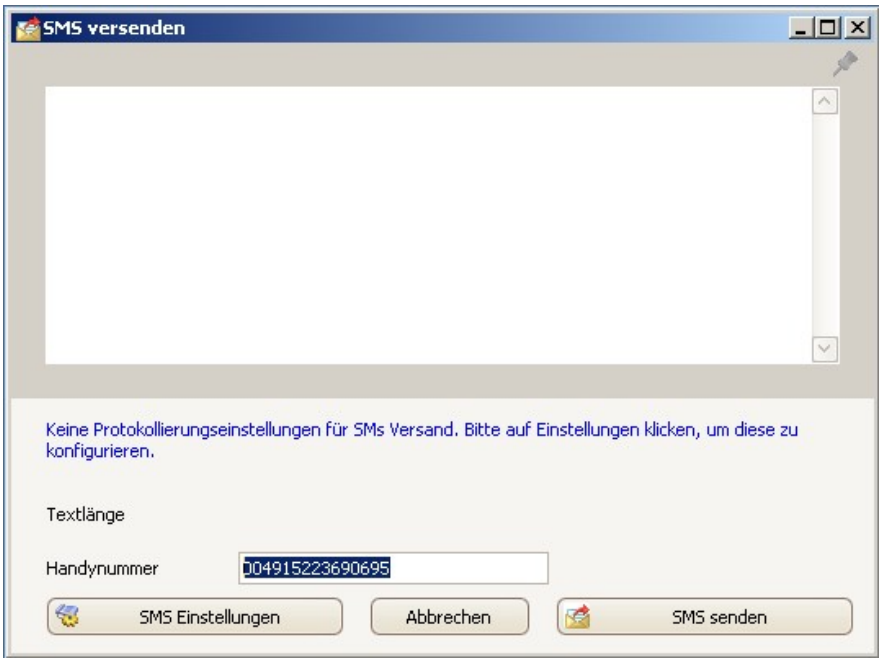
Sie können in der Konfiguration auch auswählen, wie der Name des Kontakts in diesem Feld angezeigt werden soll. (z.B. Kontakt, Firma, Branche, Abteilung, Skype, ...)
Konfiguration →☐ ***Skype***[Name des Skypefeldes Firma

Die in ACT! gespeicherte Nummer erscheint ebenfalls
Skype +498282826734 Sascha Maronde .

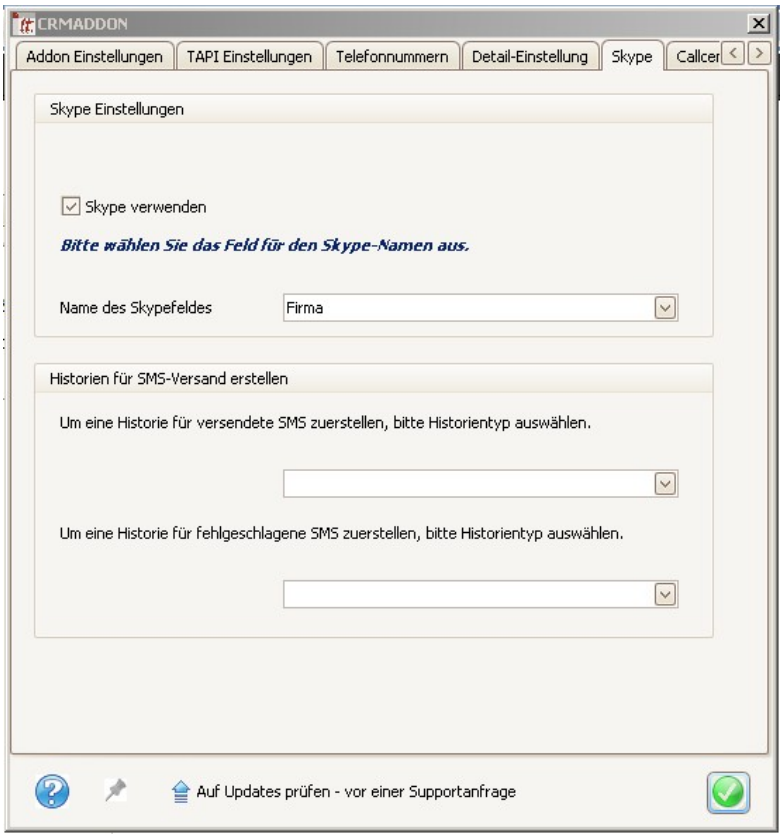
Wenn Sie Ihren angezeigten Kontakt und dessen Nummer aktualisieren möchten, klicken Sie bitte auf diesen Button: Aktualisieren
Mit der Option Schließen schließen Sie das Fenster **'Kontaktanruf'**.

SMS versenden:

Wählen Sie eine Nummer aus und klicken Sie auf das Icon um an diesen Kontakt eine SMS über Skype schicken zu können.
Im folgenden Fenster können Sie Ihre Kurznachricht verfassen.



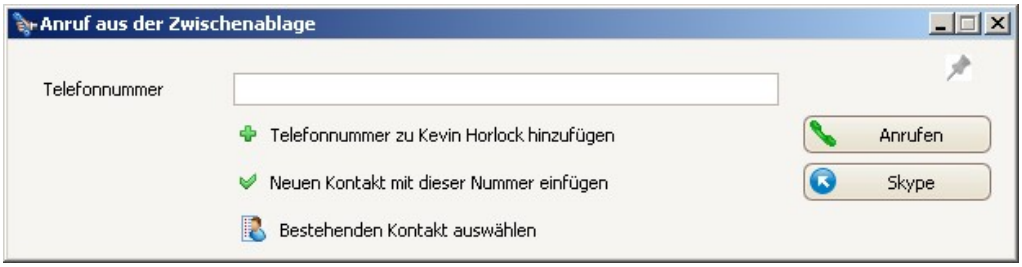
Geben Sie hier Ihren Text ein und klicken Sie auf SMS senden damit Sie die Nachricht an Ihren Kontakten zukommen lassen können.
Mit der Option SMS Einstellungen gelangen Sie auf den Tab **'Skype'** in der Konfiguration von Dial IT.



Siehe auch

Dial IT (Tapi)
Dial IT (Skype)

Anruf aus Zwischenablage



Wenn Sie diese Funktion auswählen, können Sie die Nummer, die Sie beispielweise von Webseiten oder Email-Signaturen kopiert haben, einfach hier einfügen, damit Sie einen schnelleren und zeitsparenden Anruf erledigen können.

Außerdem können Sie dabei aus folgenden Möglichkeiten auswählen:

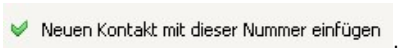
1. Sie können diese Nummer mit Ihrem Tapi-integriertem Telefon anrufen, indem Sie auf den

-***Button*** klicken

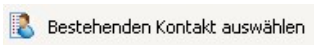
1.

2.

Sie können diese Nummer per Skype anrufen . (Solange Sie dort ein Guthaben besitzen)

3. Sie können die Nummer zu dem aktuell angezeigten Kontakt in Ihrer Datenbank hinzufügen


.
Hierfür müssen Sie nur ein Telefonfeld auswählen, in welchem Sie die Nummer speichern möchten.

4. Erstellen Sie einen neuen Kontakt in ACT! mit dieser Nummer 

.

Zusätzliche Funktionen:

Falls Sie beim Kopieren zufällig Buchstaben mitkopiert haben, werden Sie beim Einfügen in die Zwischenablage automatisch entfernt.
Bei Inlands- und Auslands- Gespräche wird die Vorwahl ganz automatisch mitgewählt und angezeigt.

Siehe auch
Kontakt anrufen mit:
Letzten Kontakt anrufen
Kontaktliste
ToDos
Dial IT Bericht
Email schicken
Liste von den Anrufen
Anrufliste

Letzten Kontakt anrufen

Mit einem Klick auf , welches Sie im ACT! Menü angezeigt bekommen, wird der zuletzt geöffnete Kontakt aufgerufen.
Das ist vor allem dann hilfreich, wenn Sie an einem Kontakt gearbeitet haben, ein Anruf reinkam und das Kontaktdetail dieses Anrufers aufging und Sie nach dem Anruf dann wieder zu dem vorherigen Kontakt zurück möchten.

Siehe auch
Kontakt anrufen mit:
Anruf aus Zwischenablage

Kontaktliste
ToDos
Dial IT Bericht
Email schicken
Liste von den Anrufen
Anrufliste

Kontaktliste

Wenn Sie auf klicken wird Ihnen hier die zuletzt verwendete Kontaktliste angezeigt:

Sie können hier sehen, welchen Kontakt Sie zuletzt aufgerufen haben oder in ACT! geöffnet wurde.

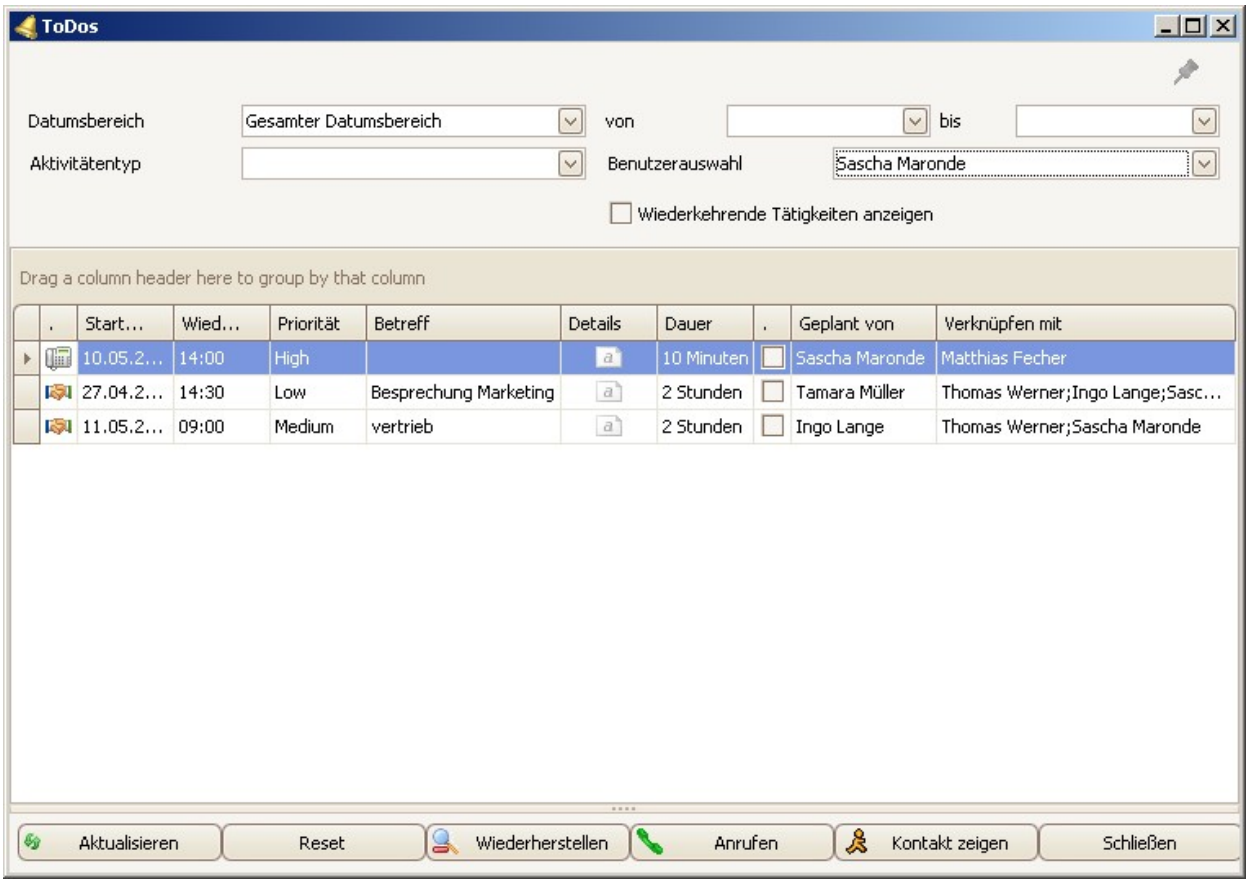
Siehe auch

Kontakt anrufen mit:
Anruf aus Zwischenablage
Letzten Kontakt anrufen
ToDos
Dial IT Bericht
Email schicken
Liste von den Anrufen
Anrufliste

ToDos

Diese Funktion gibt Ihnen die Möglichkeit, eine Übersicht aller Tätigkeiten zu bekommen, die Sie geplant haben.

Sie möchten nur bestimmte Aktivitäten angezeigt bekommen? Sie können im Fenster ToDos nach Ihren Wünschen / Bedürfnissen, Tätigkeiten definieren und nach Ihnen gruppieren.



Wichtige Funktion:

Wenn Sie die ToDo Liste öffnen, und hier Ihre Tätigkeiten erledigen (Anrufe, Erledigungen, ...), werden Sie auch automatisch in ACT! als "erledigt" gesetzt.

Beispiel:
Nehmen wir jetzt einmal an Sie hätten in der obigen Liste einen Anruf stehen. Wenn Sie diesen Anruf abschließen, verschwindet der Eintrag aus Ihrer Tätigkeitsliste.

Funktion	Beschreibung
Datumsbereich Gesamter Datumsbereich	Nur Aktivitäten, die in diesem Bereich liegen, werden angezeigt. Beispiel: Sie möchten nur zukünftige Aktivitäten angezeigt bekommen.
von bis	Definieren Sie hier in welchem Zeitraum, die Aktivitäten angezeigt werden sollen. Beispiel: Alle Tätigkeiten die vom 20.10.09 bis zum 25.10.09 geplant wurden, sollen angezeigt werden.
Aktivitätentyp	Wählen Sie hier aus welche Aktivitätentypen angezeigt werden sollen. Beispiel: Sie möchten, dass nur Anrufe und Besprechungen angezeigt werden? Wählen Sie hier.
Benutzerauswahl Sascha Maronde	Hier werden nur die Aktivitäten der Benutzer angezeigt, die Sie hier ausgewählt haben.
Wiederkehrende Tätigkeiten anzeigen	Wenn Sie möchten, dass auch wiederkehrende Tätigkeiten angezeigt werden sollen, aktivieren Sie diese Funktion.
Aktualisieren	Neue Einstellungen / Änderungen werden übernommen.
Reset	Alle Einstellungen werden zurückgesetzt.
	Wenn Sie auf diesen Button klicken, rufen Sie den

Wiederherstellen	Kontakt an, den Sie in der Liste angeklickt haben (welcher markiert ist). Wenn dieser Kontakt mehrere Nummern hat, öffnet sich ein PopUp, in welchem Sie die gewünschte Nummer auswählen können.
Kontakt zeigen	Es wird der Kontakt angezeigt, mit dem die Aktivität verknüpft wurde.

Wichtige Funktion:

Nehmen wir jetzt einmal an, Sie hätten in der obigen Liste einen Anruf stehen. Wenn Sie diesen Anruf abschließen, verschwindet der Eintrag aus Ihrer Tätigkeitsliste.

Beispiele:

- Das heisst, Sie können beispielsweise auswählen, dass Sie alle Tätigkeiten die für den Zeitraum vom 20.10.09 bis zum 25.10.09 geplant wurden, aufrufen möchten. Falls bei dieser Auswahl keine Tätigkeiten angezeigt werden, bedeutet dies, dass für diesen Zeitraum keine Tätigkeiten geplant wurden.
- Sie können auch zwischen einem Aktivitätentyp auswählen, falls Sie zum Beispiel nur alle Anrufe aufrufen möchten, wählen Sie dies unter Aktivitätentyp aus.
- Es sollen nur die Tätigkeiten gezeigt werden, die für Sie geplant sind? Wählen Sie sich unter der Funktion Benutzerauswahl aus.

Siehe auch
Kontakt anrufen mit:
Anruf aus Zwischenablage
Letzten Kontakt anrufen
Kontaktliste
Dial IT Bericht
Email schicken
Liste von den Anrufen
Anrufliste

Home > Dial IT Eigenschaften > Dial IT Toolbar > Dial IT Bericht

Dial IT Bericht

Wenn Sie auf das Icon klicken, werden Sie einen Blick in das Historienberichtsfenster werfen. Nutzen Sie hierfür den Berichtsgenerator, der es Ihnen ermöglicht einen Bericht Schritt für Schritt zu erstellen.
Um mehr über den Berichtsgenerator zu lesen, klicken Sie bitte hier>>

Falls Sie auf "Bericht drucken" klicken, erhalten Sie eine Übersicht über alle Historien und Aktivitäten.

Verwenden Sie den Report Wizard um Schritt für Schritt einen Bericht zu erstellen. Um mehr über den Report Wizard zu lesen, klicken Sie hier >>

Ein Klick auf Print Report gibt Ihnen einen Überblick über alle Historien und Aktivitäten.

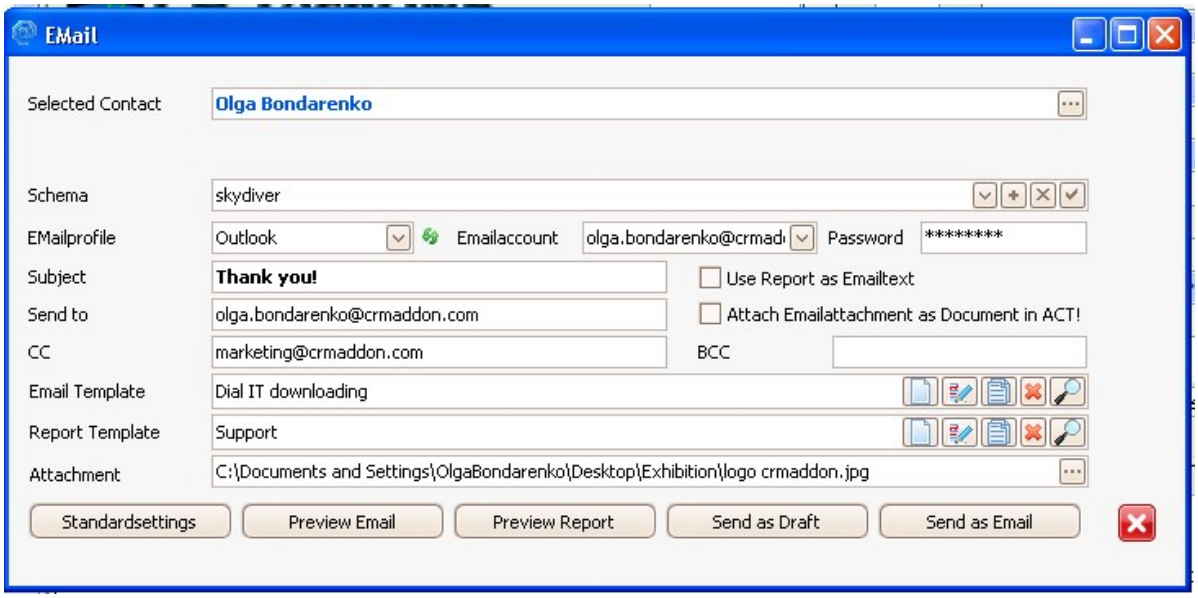
Siehe auch
Kontakt anrufen mit:
Anruf aus Zwischenablage
Letzten Kontakt anrufen
Kontaktliste
ToDos
Email schicken
Liste von den Anrufen
Anrufliste

Home > Dial IT Eigenschaften > Dial IT Toolbar > Email schicken

E-Mail verschicken

Wenn Sie auf das Icon klicken, sehen Sie ein Beispiel mit dem verbundenen ACT!-Formular.

Sie werden dieses Fenster sehen:



Zuerst sollten Sie DialIT konfigurieren, damit es sich mit ACT! verbinden kann.

Zur Verwendung der Standard-Konfiguration drücken Sie bitte **Standardsettings.** Dadurch werden die Felder EmailProfile, EmailAccount, Password, CC, BCC, Email Template and Report Template automatisch aktiviert.

Sie können Berichte erstellen, eine professionelle E-Mail verschicken und Beispiele sehen. Um mehr zu erfahren, besuchen Sie bitte Versenden von Berichts-/E-Mail-Vorlagen im Ordner PopUp - Historie .

Siehe auch:
[Dial IT (Tapi)]

Dial IT (Skype)

Dial IT (Tapi & Skype)

ToDos

Kontakliste

Liste von den Anrufen

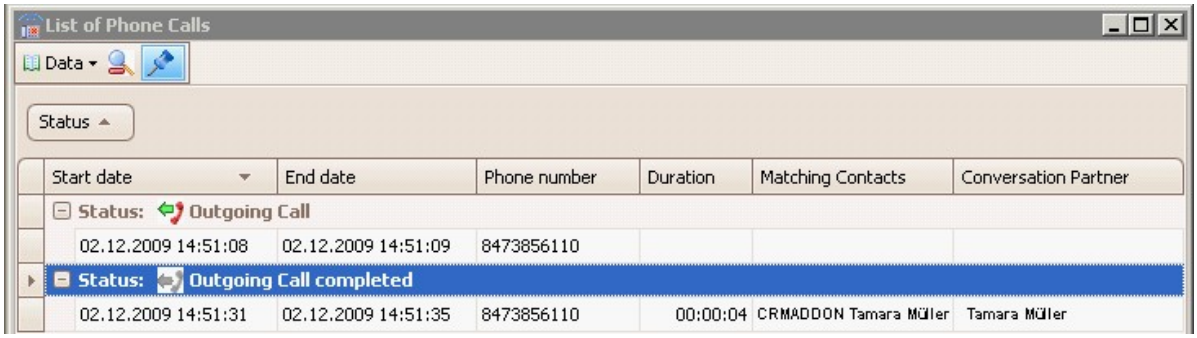
Anrufliste

Mit dem Icon öffnet sich eine Anrufliste. Sie zeigt Ihnen eine Historie Ihrer letzten Anrufe.

Hier können Sie auswählen, was Sie ansehen möchten:

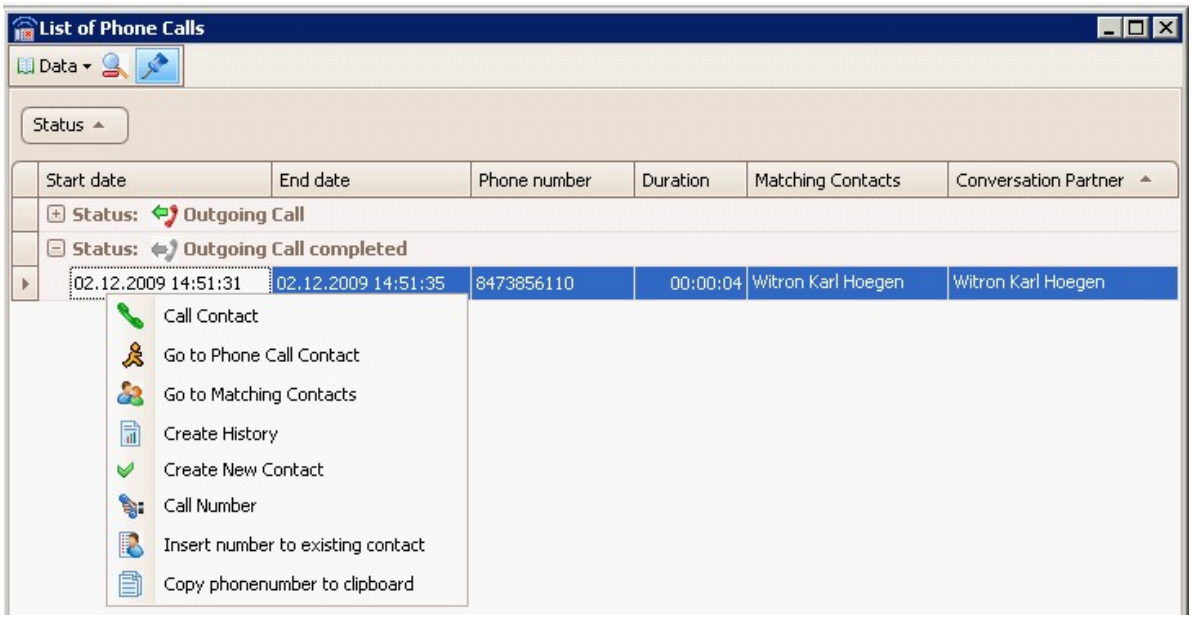
- Eigehende Anrufe
- Eigehende Anrufe, beendet
- Ausgehende Anrufe
- Ausgehende Anrufe, beendet

Außerdem können ausgehende und beendete Anrufe klassifiziert werden:

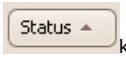


Beginn des Datums	Wann hat der Anruf begonnen. (Datum und Zeit)
Ende des Datums	Wann hat der Anruf beendet. (Datum und Zeit)
Telefonnummer	Angerufene Telefonnummer
Anrufer ID	Da wird es die Anrufer ID des Kontakts gezeigt
Matched Kontakt	Name des angerufenen Kontakt (Kontaktname in ACT!)
Gesprächspartner	Worüber haben Sie gesprochen?

Wenn Sie mit der Maus auf eine der Spalten klicken, können Sie für Anrufe die Historien oder einen neuen Kontakt anlegen.



Klassifikation:

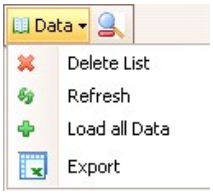
Mit diesem Zeichen 

kann man die Unterarten sehen und die Anrufen beobachten.

Es wird das Nächste gezeigt:

Beginn des Datums	Beginn des Anrufs (Datum und Zeit)
Ende des Datums	Ende des Anrufs (Datum und Zeit)
Telefonnummer	Wer/Wen riefen Sie an / die Nummer des Kontakts in ACT!
Anrufer ID	The ID des Kontakts
Entsprechende Kontakten	Name des Kontakts Wer/Wen riefen Sie an (Kontaktname in ACT!)
Gesprächspartner	Welche Gesellschaft und welchen Kontakt rief Sie an / riefen Sie an

Das Menü "Daten" ermöglicht Ihnen



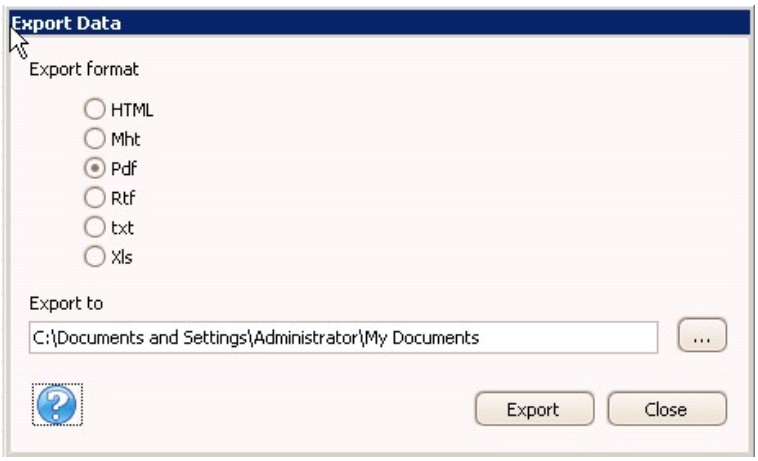
die List

- zu löschen
- zu aktualisieren
- alle Daten zu laden

(Es werden nicht alle Anrufe gezeigt, sondern nur die letzten. Wenn Sie diese Funktion aufrufen, werden alle Anrufe gezeigt, die Sie geführt und die Sie erhalten haben.) In der Konfiguration können Sie ebenfalls auswählen, welche Größe die Liste haben soll – der MB-Größe nach wird eine neue Liste angelegt. *Configuration → Addon Settings → Field selection → Folder settings*

- Export der Anruf-Liste (Sie können unter mehreren Formaten wählen.)

HTML	**HTML, which stands for HyperText Markup Language, is the predominant markup language for web pages. It provides a means to create structured documents by denoting structural semantics for text such as headings, paragraphs, lists etc as well as for links, quotes, and other items.**
MHT	**MHTML, short for MIME HTML, is a web page archive format used to bind resources that are typically represented by external links (such as images, Flash animations, Java applets, audio files) together with HTML code into a single file.**
PDF	***Portable Document Format*** **PDF is a file format created by Adobe for document exchange. PDF is used for representing two-dimensional documents in a manner independent of the application software, hardware, and operating system.PDF files include the text, fonts and images. The viewer of the file is not able to change anything on this document.**
RTF	**The Rich Text Format (often abbreviated RTF) is a document file format developed by Microsoft for cross-platform document interchange. Most word processors are able to read and write RTF documents.**
TXT	**A text file is a kind of computer file that is structured as a sequence of lines. A text file exists within a computer file system. The end of a text file is often denoted by placing one or more special characters, known as an end-of-file marker, after the last line in a text file.**
XLS	**Microsoft Excel (full name Microsoft Office Excel) is a spreadsheet application written and distributed by Microsoft. It features calculation, graphing tools, pivot tables and a macro programming language called VBA.**

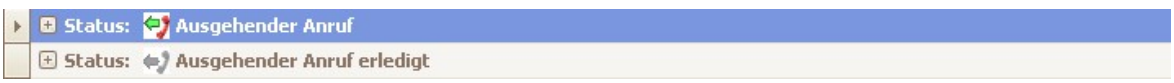


Anruferliste

Mit diesem Icon können Sie die Anruferliste aufrufen und somit feststellen, mit wem Sie in der letzten Zeit ein Telefongespräch hatten.
Sie können aufrufen:

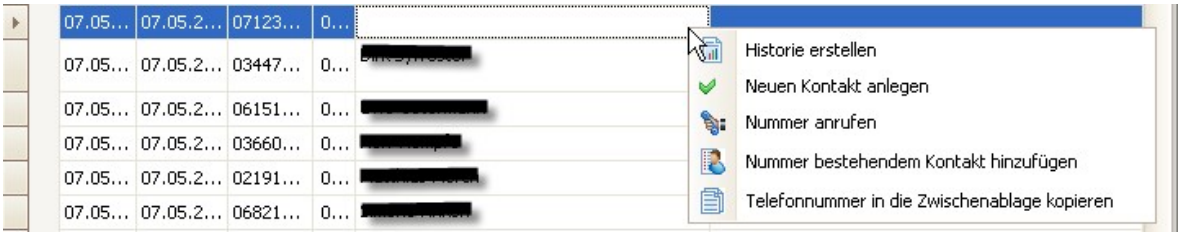
- Eingehende Anrufe
- Eingehende, erledigte Anrufe
- Ausgehende Anrufe
- Ausgehende, erledigte Anrufe

Außerdem können Sie auch nach ausgehende, erledigte Anrufe gruppieren:



Mit einem rechten Mausklick auf eine Spalte, können Sie Historien zu den einzelnen Kontaktanrufen erstellen oder

einen neuen Kontakt anlegen.



Gruppieren:

Mit dem Zeichen

können Sie die Unterordnungen aufzeigen und Anrufe nachverfolgen.
Im Folgenden wird Ihnen gezeigt:

Anfangsdatum	Wann der Anruf began (Datum & Uhrzeit)
Ende	Wann der Anruf beendet wurde (Datum & Uhrzeit)
Telefonnummer	Wer / Wen Sie angerufen hat / haben (Kontaktnummer in ACT!)
Anruf ID	Welche Anruf ID der Kontakt besitzt
Passende Kontakte	Name des Kontakts, der Sie / den Sie angerufen hat / haben. (Kontaktname in ACT!)
Gesprächspartner	Welche Firma und welcher Kontakt hat Sie angerufen / haben Sie angerufen

Bei einem Klick auf das Menü Daten, erhalten Sie die folgenden Möglichkeiten:

Sie können die Anrufliste

- endgültig löschen
- aktualisieren
- alle Daten laden (Es werden nicht alle Anrufe hier angezeigt, nur die Aktuellen. Sobald Sie jedoch auf alle Daten laden gehen, werden alle Anrufe die Sie je gemacht haben und bekommen haben, hier angezeigt.) Dazu können Sie in der Konfiguration auch einstellen, ab wieviel MB regelmäßig eine neue Liste angelegt werden soll. *Konfiguration →☐ Addon Einstellungen☐ Feldauswahl Verzeichniseinstellungen*
- exportieren (in verschiedenen Formaten wählbar)

Bei einem Klick auf die Lupe wird das Fenster der automatisch festgelegten Grösse angepasst.

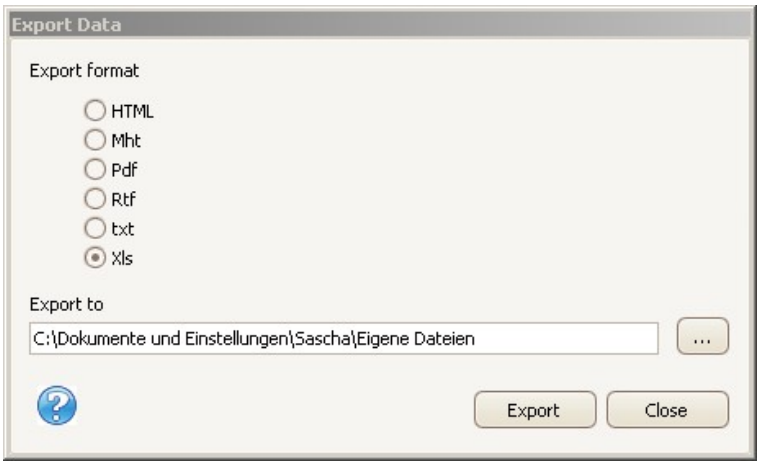
Siehe auch

Kontakt anrufen mit:
Anruf aus Zwischenablage
Letzten Kontakt anrufen
Kontaktliste
ToDos
Dial IT Bericht
Email schicken
Liste von den Anrufen

Anruferliste exportieren

Sie können die Anrufliste auch exportieren.
Dazu stehen Ihnen folgende Formate zur Auswahl:

HTML	Die Hypertext Markup Language (HTML, dt. Hypertext-Auszeichnungssprache), oft kurz als Hypertext bezeichnet, ist eine textbasierte Auszeichnungssprache zur Strukturierung von Inhalten wie Texten, Bildern und Hyperlinks in Dokumenten. HTML-Dokumente sind die Grundlage des World Wide Web und werden von einem Webbrowser dargestellt.
MHT	Im Gegensatz zu htm- oder html-Dateien enthält eine mht-Datei auch Bildinformationen. Eine mht-Datei kann je nach Windowseinstellungen über den entsprechenden Browser geöffnet werden oder über die Funktion „Speichern unter", erzeugt werden.
PDF	*Portable Document Format* PDF ist ein Dateiformat, mit dessen Hilfe Dokumente beliebiger Art plattformübergreifend, elektronisch veröffentlicht werden können ohne dass der Betrachter das Layout oder den Inhalt verändern kann.
RTF	Das Rich Text Format (RTF) ist ein Dateiformat für Texte, das von Microsoft 1987 eingeführt wurde. Es kann als Datenaustausch zwischen Textverarbeitungsprogrammen verschiedener Hersteller auf verschiedenen Betriebssystemen dienen. Ebenso wird es zum Beispiel für die Darstellung formatierten Textes in Datenbankfeldern eingesetzt. Die Ausgabedatei wird in Listenform dargestellt.
TXT	Als Textdatei bezeichnet man in der Informationstechnik eine Datei, deren Inhalt eine sequentielle Folge von Zeichen darstellt, die durch Zeilen- und Seitenwechsel untergliedert sein können.
XLS	Bei Excel handelt sich um ein von Microsoft veröffentlichtes Tabellenkalkulationsprogramm. Die dort angelegten Dateien werden als xls abgespeichert.

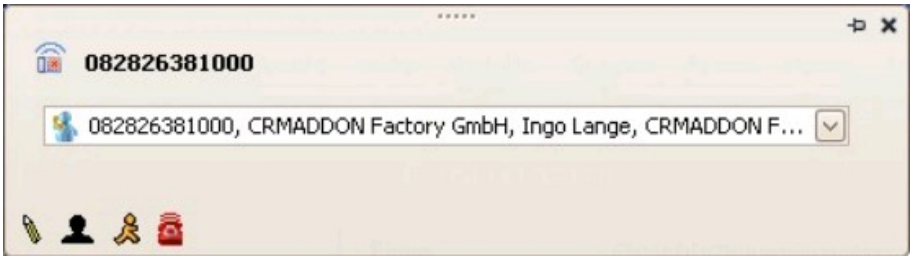


Siehe auch

Home > Dial IT Eigenschaften > PopUp - Eingehender Anruf

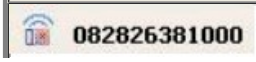
PopUp: Eingehender Anruf

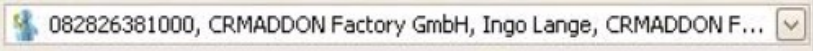
Wenn Sie Dial IT nutzen und Sie einen Anruf erhalten, erscheint ein kleines PopUp auf Ihrem Bildschirm. Dieses Fenster ist leicht transparent, nur wenn Sie mit der Maus darauf gehen, wird es völlig sichtbar. Der Hintergedanke hierbei war, dass es Sie bei den momentanen Tätigkeiten nicht zu sehr stört.



In der Konfiguration von Dial IT können Sie einstellen, in welchem Bereich des Desktops das PopUp Fenster angezeigt werden soll.

Konfiguration → Addon Einstellungen → Feldauswahl → Allgemeine Einstellungen → Alarmeinstellungen

Funktion	Beschreibung
	Anzeige der Telefonnummer des Kontakts, der soeben anruft.

	Hier werden grundsätzlich der Kontakt und die dazugehörige Firma angezeigt. Sie können jedoch auch in der Konfiguration weitere 3 ACT! Felder auswählen, die hier angezeigt werden sollen. ***Konfiguration → Addon Einstellungen → Feldauswahl*** Gibt es für eine Nummer mehrere Kontakteinträge kann über die Dropdownliste der passende Kontakt ausgewählt werden. Nach der Auswahl wird dann in ACT! der gewählte Kontakt angezeigt (falls konfiguriert!)
Fenster hervorheben	Dieser Reisnagel ermöglicht es, das PopUp Fenster in den Vordergrund zu stellen. Klicken Sie auf dieses Symbol wenn Sie möchten, dass das Fenster, auch während Sie verschiedene Seiten öffnen, im Vordergrund steht.
Zu Kontakt hinzufügen	Bei Klick auf dieses Symbol können Sie die Telefonnummer zu einem Kontakt hinzufügen. Genauere Infos finden Sie unter 'Zu Kontakt hinzufügen'.
Neuen Kontakt anlegen	Hier können Sie einen neuen Kontakt anlegen, dem Sie diese Nummer zuordnen können.
Gehe zu Kontakt	Die Kontaktdetails des gefundenen Kontakts werden geöffnet. Dieses Symbol eignet sich, wenn Sie in der Konfiguration eingestellt haben, dass die Kontaktdetails des eingehenden Kontaktanrufs nicht automatisch aufgerufen werden sollen

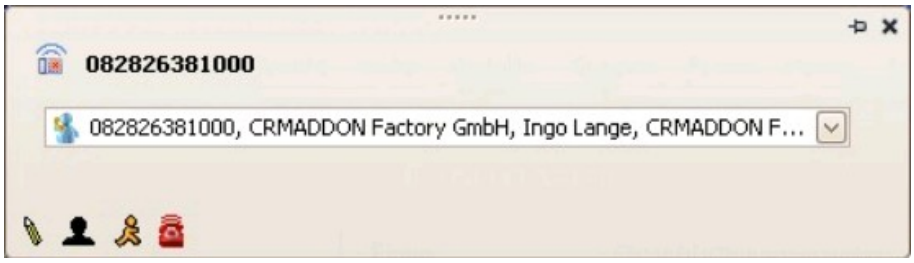
Siehe auch

Dial IT Toolbar
PopUp - Historie
Skype

Zu Kontakt hinzufügen

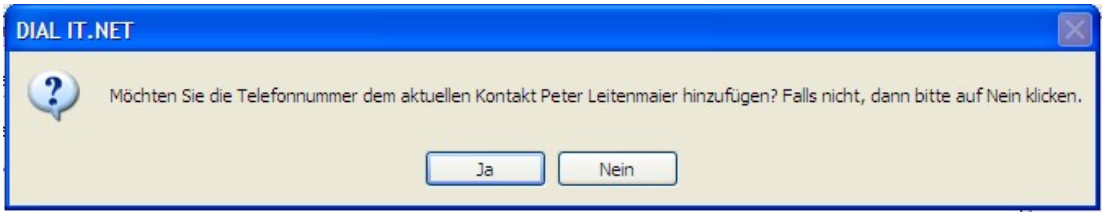
Wenn Sie die Rufnummer eines eingehenden Anrufs zu einem Kontakt hinzufügen möchten, haben Sie folgende Möglichkeiten:

1. Möglichkeit



- Klicken Sie auf den Reisnagel , damit sich das PopUp Fenster nicht schliesst, sondern im Vordergrund bleibt.
- Öffnen Sie jetzt den Kontakt in ACT!, dem Sie diese Nummer hinzufügen möchten.
- Jetzt müssen Sie auf das Icon klicken

Falls Sie in diesem Moment in ACT! einen Kontakt geöffnet haben, werden Sie gefragt, ob die Nummer des eingehenden Anrufs zu diesem Kontakt
hinzugefügt werden soll. Wählen Sie hier ***Ja.***

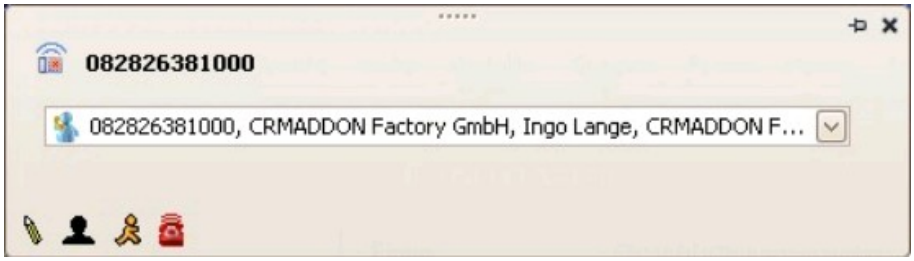

DIAL IT.NET
Möchten Sie die Telefonnummer dem aktuellen Kontakt Peter Leitenmaier hinzufügen? Falls nicht, dann bitte auf Nein klicken.
Ja
Nein

Im Folgenden Fenster, werden Sie gefragt unter welchem Telefonfeld Sie diese Nummer speichern möchten. Wählen Sie ein Telefonfeld aus und klicken Sie auf ***Einfügen***, um die Nummer zu speichern.

Rot markierte Telefonfelder sind bereits mit einer Nummer versehen, wenn Sie eines dieser Felder auswählen
würden, würde dieses überschrieben werden.

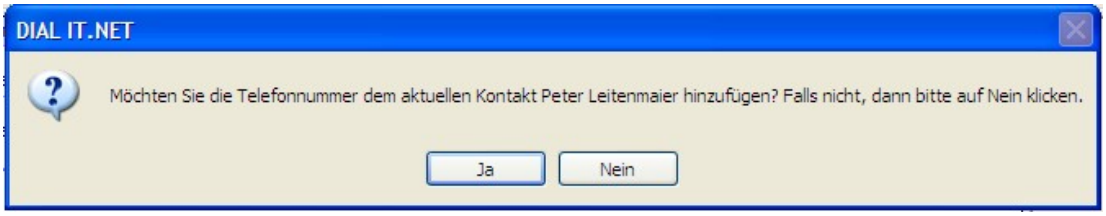
---

2. Möglichkeit

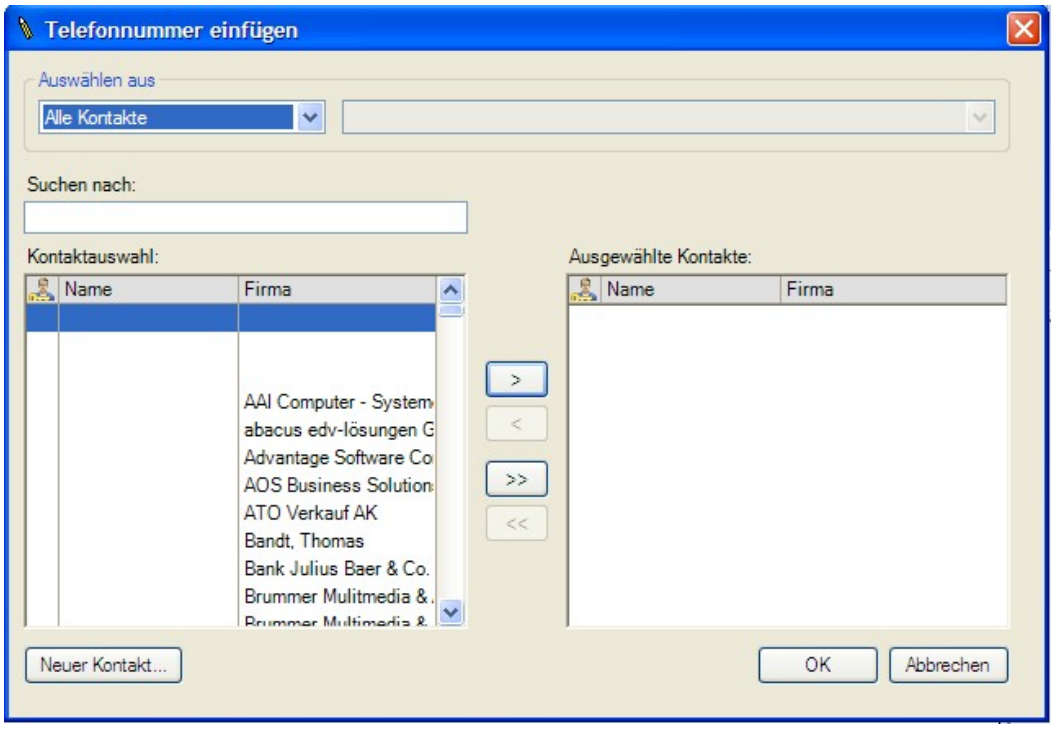


- Klicken Sie auf das Icon

Falls Sie in diesem Moment in ACT! einen Kontakt geöffnet haben, werden Sie gefragt, ob die Nummer des eingehenden Anrufs zu diesem Kontakt
hinzugefügt werden soll. Wählen Sie hier ***Nein.***


DIAL IT.NET
Möchten Sie die Telefonnummer dem aktuellen Kontakt Peter Leitenmaier hinzufügen? Falls nicht, dann bitte auf Nein klicken.
Ja
Nein

Im Folgenden wird Ihnen die ACT! Auswahlliste geöffnet, in der Sie einen ACT! Kontakt oder eine Firma wählen können, dem die Nummer zugeordnet werden soll.



Hier können Sie nun das gewünschte Telefonfeld auswählen.

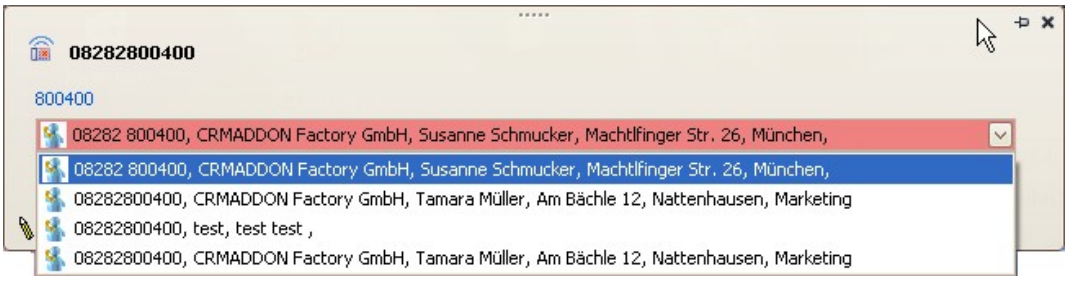
Rot markierte Telefonfelder sind bereits mit einer Nummer versehen, wenn Sie eines dieser Felder auswählen würden, würde dieses überschrieben werden.

Siehe auch
Mehrere Kontakte mit selben Nummern

Mehrere Kontakte mit selben Nummern

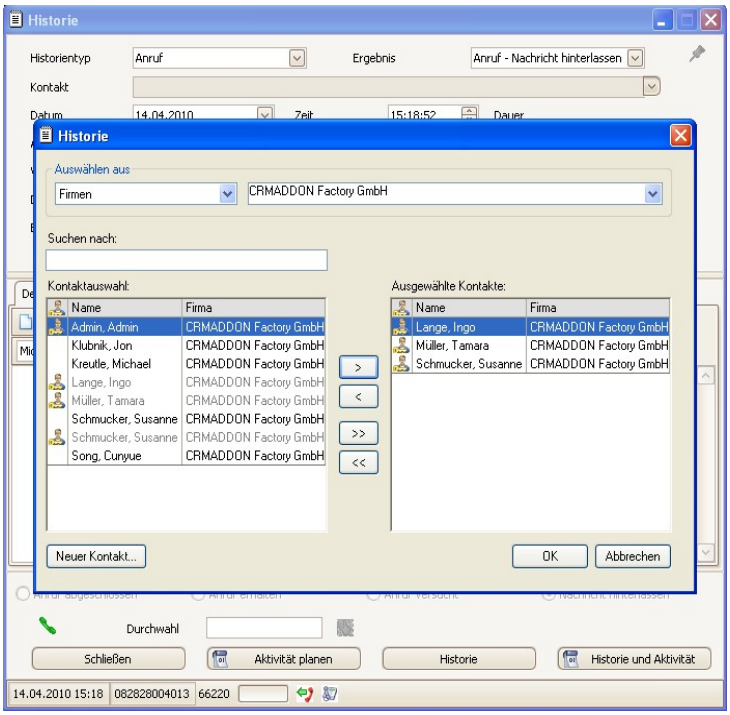
Falls für eine Rufnummer oder eine ähnliche Rufnummer mehrere Kontakte gefunden werden, kann der richtige wie folgt ausgewählt werden.

Eingehende Anrufe


08282800400
800400
08282 800400, CRMADDON Factory GmbH, Susanne Schmucker, Machtlfinger Str. 26, München,
08282 800400, CRMADDON Factory GmbH, Susanne Schmucker, Machtlfinger Str. 26, München,
08282800400, CRMADDON Factory GmbH, Tamara Müller, Am Bächle 12, Nattenhausen, Marketing
08282800400, test, test test ,
08282800400, CRMADDON Factory GmbH, Tamara Müller, Am Bächle 12, Nattenhausen, Marketing

Wenn Sie einen Anruf erhalten und die Nummer nicht nur einem bestimmten Kontakt zugeordnet werden kann, können Sie den passenden Kontakt aus einer Dropdown-Liste mit allen verfügbaren Kontakten auswählen. Indem Sie auf **klicken, wird die Dropdown-Liste angezeigt. Der ausgewählte Kontakt wird dann in ACT! geöffnet, falls Sie diese Option in der Konfiguration aktiviert haben**.

Ausgehende Anrufe



Falls Sie eine Telefonnummer händisch wählen, diese aber mehreren ACT!-Kontakten zugeordnet werden kann, erhalten Sie ein PopUp mit allen passenden Kontakten.
Falls Sie eine Historie für einen bestimmten Kontakt der Liste erstellen möchten, entfernen Sie die anderen vordefinierten Kontakte.
Behalten Sie alle oder mehrere der dort angezeigten Kontakte, wird die Historie / Aktivität für alle dort angezeigten Kontakte erstellt.
Wenn es mehrere Kontakte mit der selben (oder ähnlichen) gibt, können Sie den richtigen Kontakt auswählen.

Historie

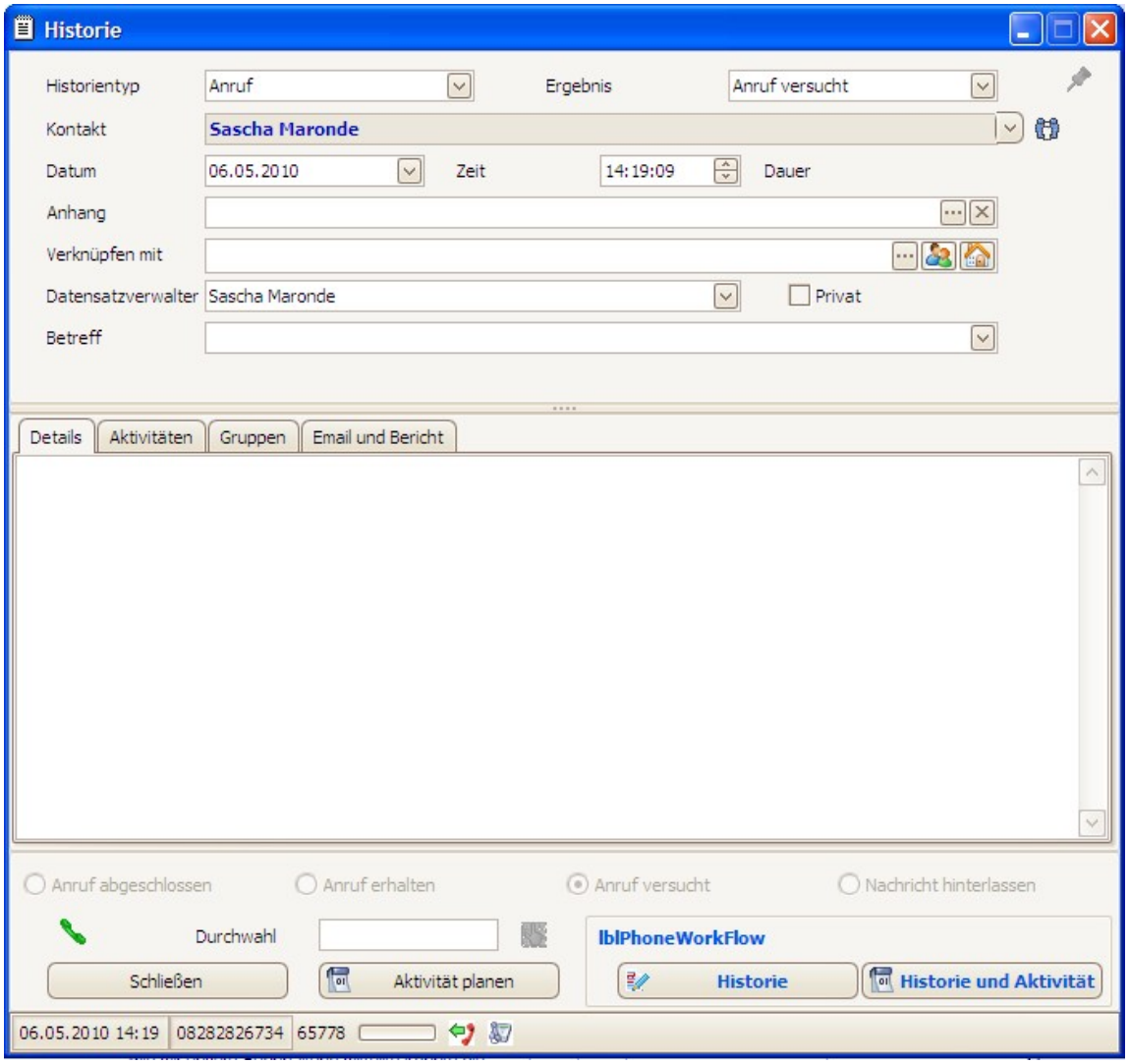
In der Konfiguration können Sie einstellen, ob die Historie angezeigt werden soll oder nicht.

Konfiguration* →☐ *Detail-Einstellung*☐ *Histori

Die Historie öffnet sich nur:

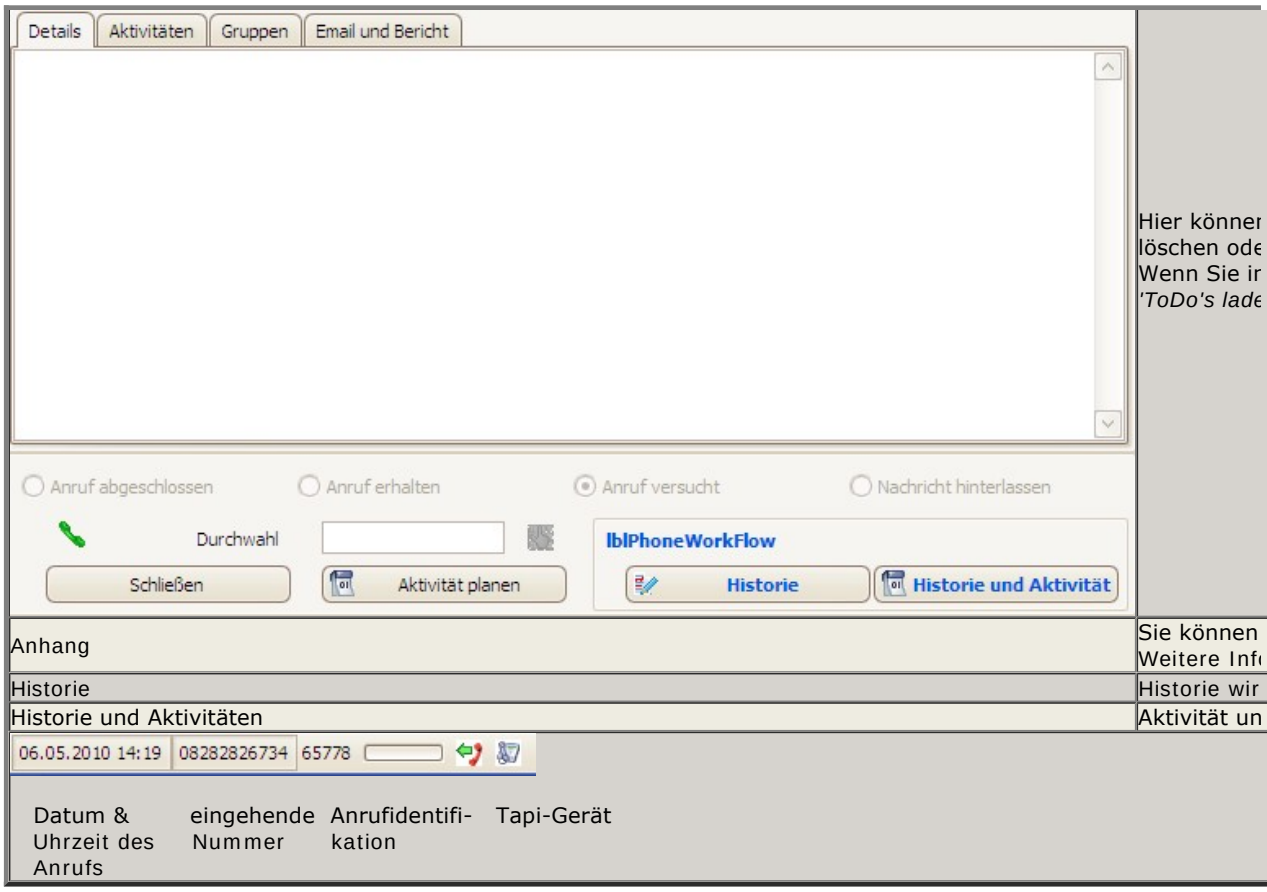
- wenn Sie einen eingehenden Anruf entgegengenommen haben

- wenn Ihr Anruf entgegengenommen wurde



Funktion	Beschrei
Historientyp Anruf	Hier könner *Erledigung,*
Ergebnis	Wählen Sie Haben Sie v Haben Sie e Haben Sie e Oder haben Dies könner Der Eintrag Anruf abge

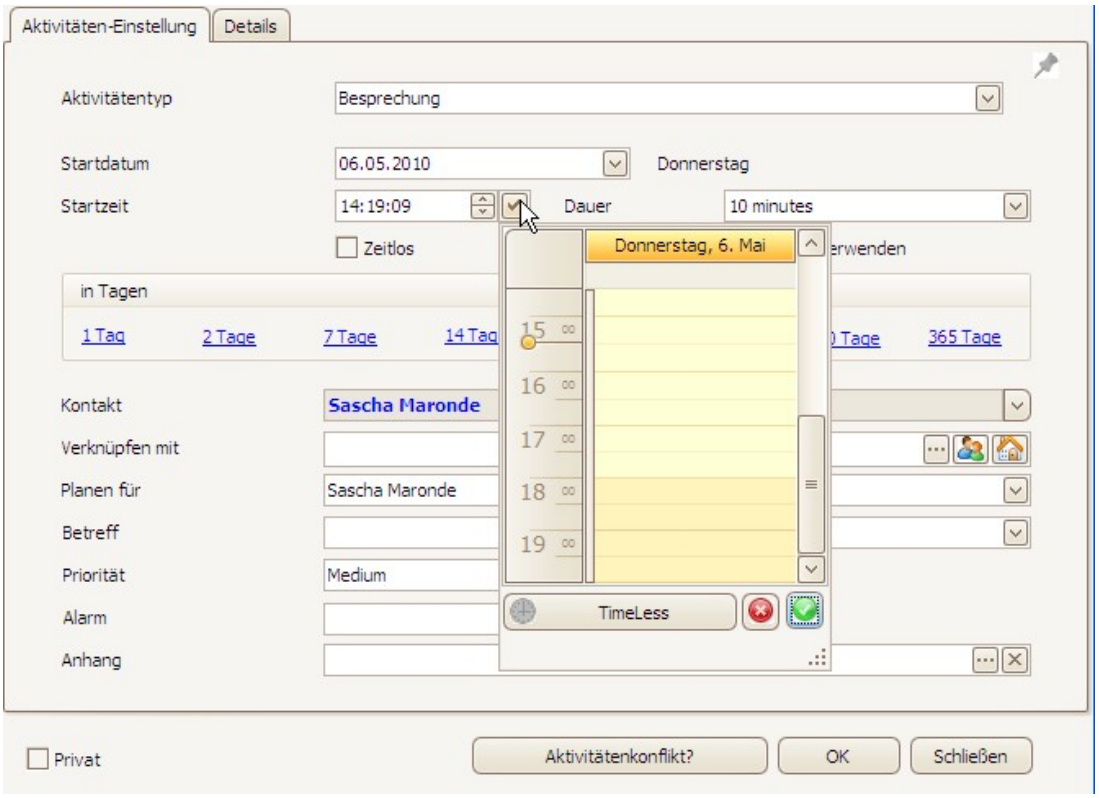
	Unter *"Anru* Anruf aber Die Option ist. Diese Z in der Konfi Dies eignet
Kontakt	Es wird der Falls die ein Sie können befindet. Danach kön Sie haben h Beispielswe
Datum	Anzeige des
Zeit	Hier wird ar
Dauer	Hier wird Ih
Anhang	Um eine Da öffnen. Um
Verknüpfen mit	Hier könner
Datensatzverwalter	Als Standar
☐ Privat	Wenn Sie e Historie zu
Betreff	Wählen Sie
Details	Hier könner soll. ***Konfigurat***
	Hier könner
Schließen	Wenn Sie d
Aktivitäten	

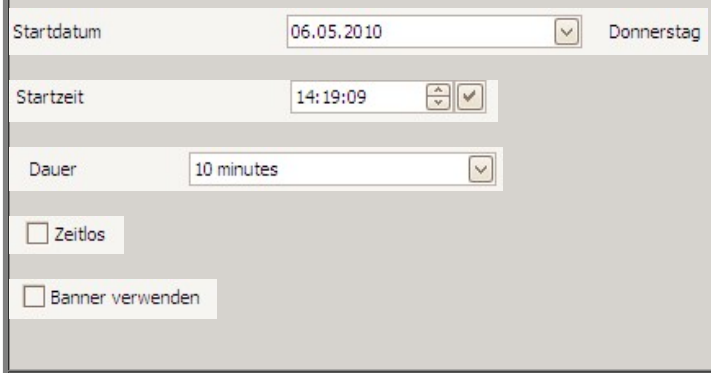


Siehe auch
Dial IT Toolbar
PopUp - Eingehender Anruf
Skype

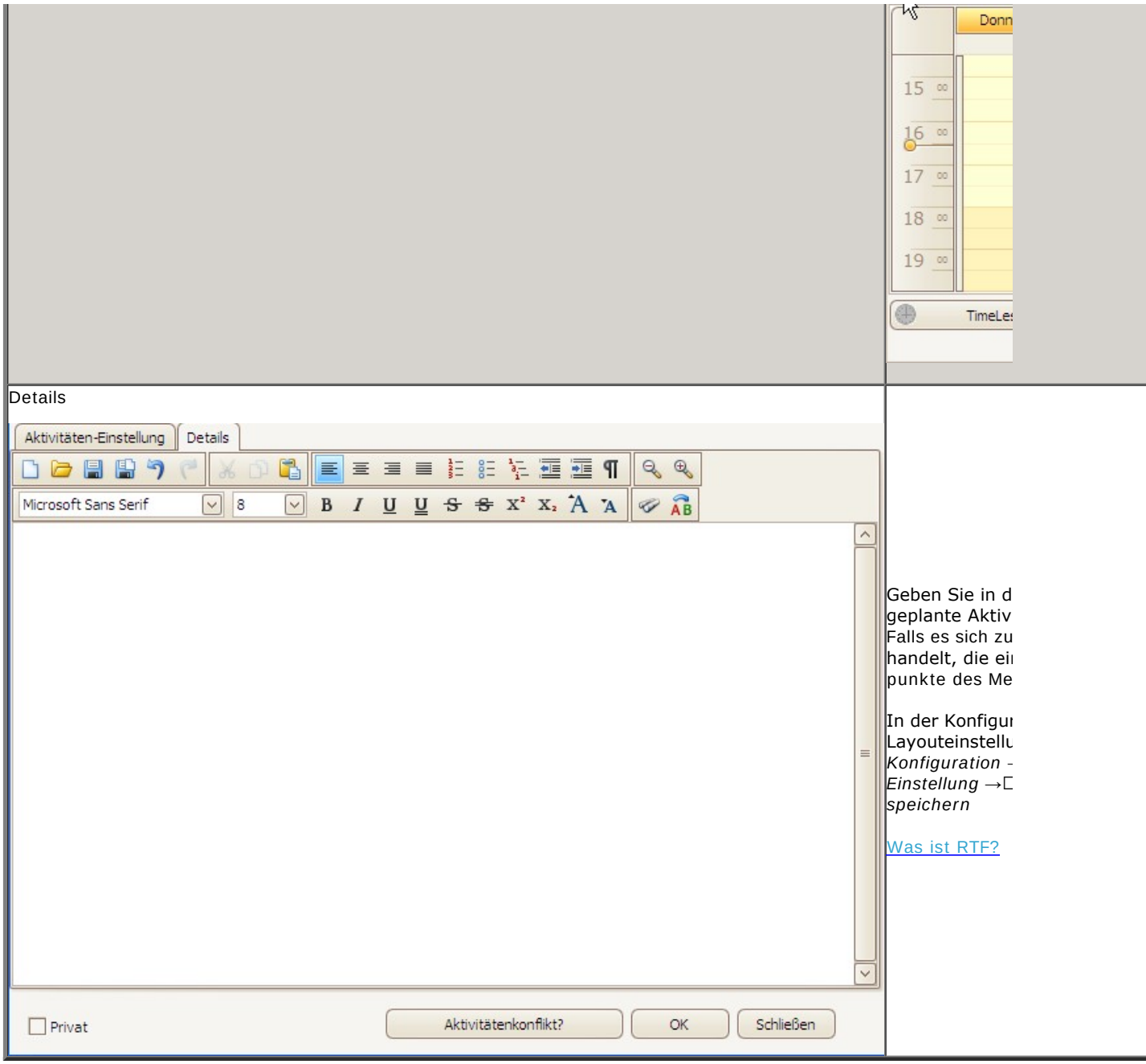
Home > Dial IT Eigenschaften > PopUp - Historie > Aktivität

Aktivität



Funktion	Beschreibu
Aktivitätentyp	Hier wird der T *Besprechung, A* Sie haben die I Tätigkeitstyper
	Sie können folg • An welch stattfind wieviel T • Um welc stattfind • Möchten bestimm • Möchten ganzen T
	Aktivität soll in Diese Leiste ist auf eine Zahl k Tätigkeit findet Tagen statt. Wenn Sie öfter wird sie multipl Beispiel: Zwein Tage"
	Für diesen Kon

Kontakt	d.h sie erschei dieses Kontakts.
Verknüpfen mit	Sie können Tät Firmen verknü Die verknüpfte Registerkarte T Firma angezeigt.
Planen für	Hier können Si den Sie diese T
Betreff	Wählen Sie ein oder geben Sie
Priorität	Hier können Si Tätigkeit defini kenzeichnen.
Alarm	Möchten Sie, d erinnert werde Hier können Si vorher Sie erin
Anhang	Sie können auc anhängen (Bild Angebote, ...)
☐ Privat	Unter **'Privat'** Tätigkeit aussc und von keiner gesehen werde
Aktivitätenkonflikt?	Bei einem Klick eine Aktivität z stattfindet. Falls ein Konfli Möglichkeiten: 1. Klicken S Tätigkeit planen. 2. Klicken S Dialogfel zurückzu für die T In der Konfigur einstellen, dass Aktivität aufs V Konfiguration k Liste L Liste ☐ Kalenderanzeig Sie können auc Zeitangaben fü Aktivität ausge Sie zu dieser Z haben. Gehen der "Startzeit" Startdatum Startzeit Im Folgenden v geöffnet, der I diesen Tag gep



Geben Sie in d
geplante Aktiv
Falls es sich zu
handelt, die ei
punkte des Me

In der Konfigu
Layouteinstellu
Konfiguration -
Einstellung →
speichern

Was ist RTF?

Siehe auch

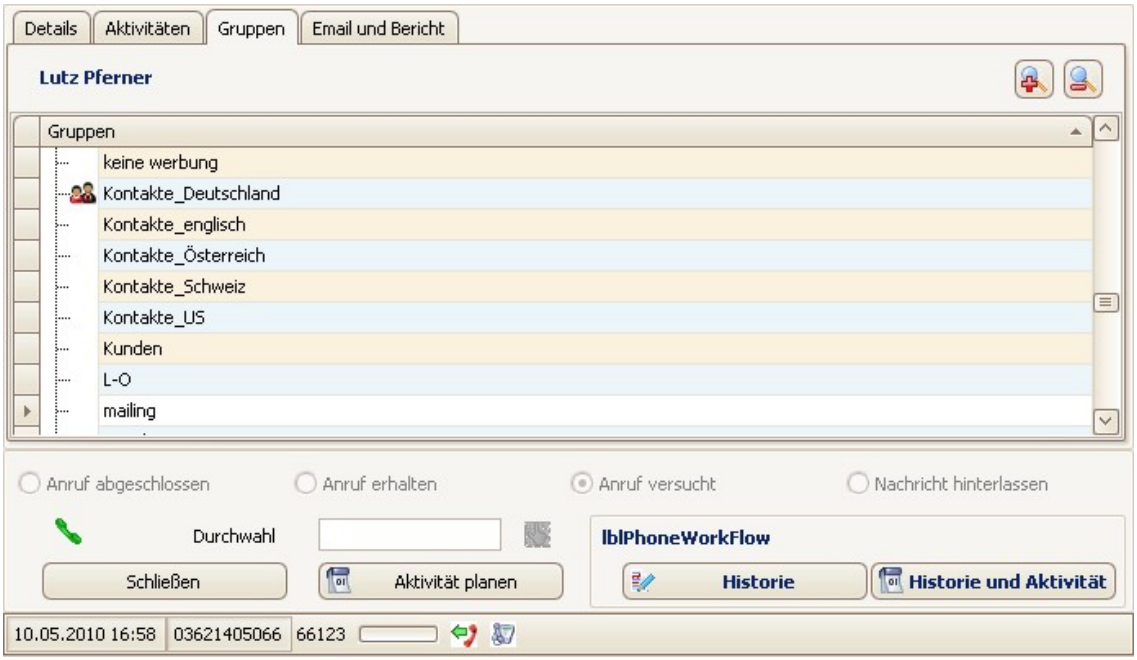
Gruppenzugehörigkeit
Versenden von Berichts-/Emailvorlagen

Gruppenzugehörigkeit bearbeiten

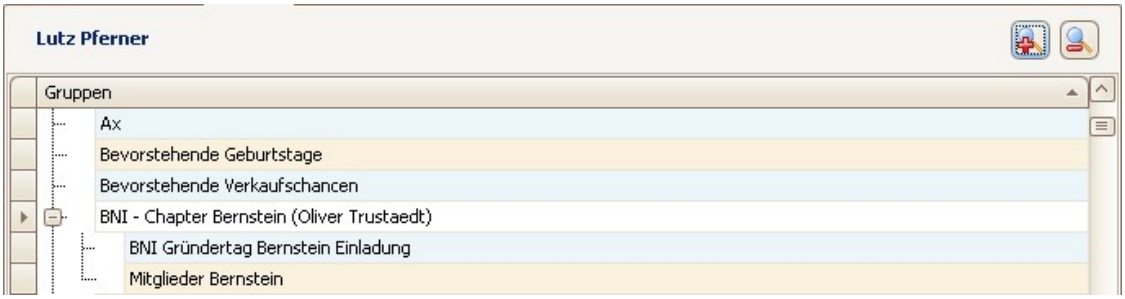
In der CallCenter-Version von Dial IT haben Sie die Möglichkeit, Kontakte während des Gesprächs zu einer Gruppe hinzuzufügen oder aus einer Gruppe herauszunehmen.

Im Historien-PopUp finden Sie den Reiter "Gruppen"
Dort werden alle ACT! Gruppen angezeigt.

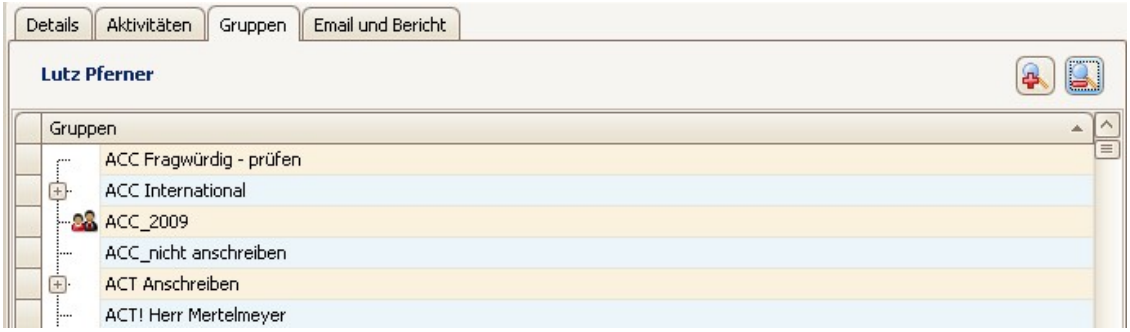
Das Symbol wird vor allen Gruppen angezeigt, in denen Ihr Kontakt Mitglied ist.
Mit einem Doppelklick auf eine Gruppe wird der Kontakt entweder zu dieser Gruppe hinzugefügt oder entfernt.



Mit einem Klick auf werden auch die Untergruppen angezeigt.



Mit einem Klick auf werden nur die Hauptgruppen angezeigt.



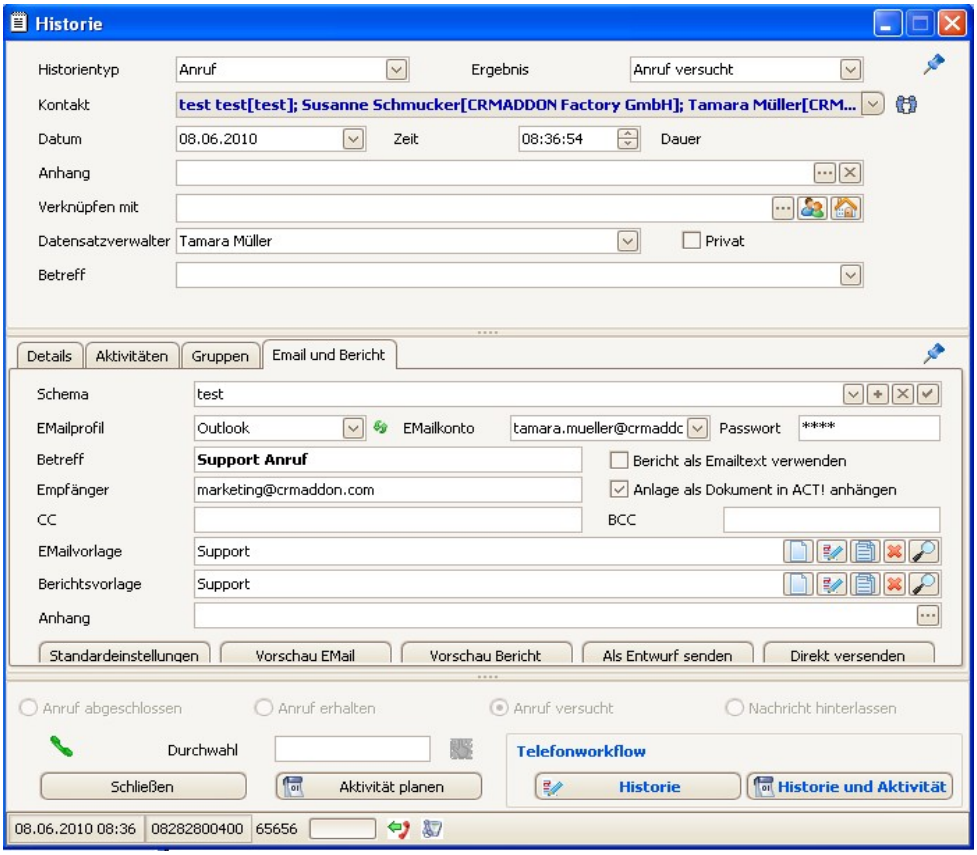
Siehe auch

Aktivität
Versenden von Berichts-/Emailvorlagen

Versenden von Berichts-/Emailvorlagen

Mit **Dial IT Professional** sind Sie in der Lage Email- und Berichtsvorlagen zu versenden - während Sie telefonieren.

In dem Historien-PopUp gibt es einen neuen Reiter *"Email und Bericht"*. Wenn Sie in der **Konfiguration** alles eingestellt haben und diese Einstellungen nutzen wollen, sollten Sie nun auf den Button *"Standardeinstellungen"*. Die Felder EMailprofil, EMailkonto, Passwort, CC, BCC, EMailvorlage und Berichtsvorlage werden automatisch geladen.



Function	Description
Betreff	Hier können Sie einen Betreff für Ihre Email- / Berichtsvorlage erstellen oder wählen Sie eine Vorlage aus einem gespeichertem Schema aus.
Bericht als Emailtext verwenden	Ihre Berichtsvorlage wird nicht als Anhang versendet, jedoch als Emailgrund/Text

Siehe auch

Aktivität
Gruppenzugehörigkeit

Berichtsgenerator

Erstellen wir als Beispiel eine Email-Vorlage im Historien-PopUp-Fenster:

1. Verwenden Sie den Berichtsassistenten und wählen **Standard Report**.

2. Die **Sichtbaren Spalten** in unserem Bericht sind: Kontakt, Abteilung, Titel und Firma

3. Die Spalte Kontakt soll ein **Gruppen-Niveau** haben

4. Wählen Sie im nächsten Fenster Entwurf 1 als **Layout** und Landscape als **Orientation**.

5. Der **Styl** des Berichts wird 'Fett' sein.

6. Der **Titel** des Berichts: "Dial IT professional".

Falls Sie Feldnamen, Styl, usw. ändern wollen, können Sie dies im Berichtsgenerator leicht tun. Sie sehen dann dieses **Fenster des Berichtsgenerators**. Die Pfeile weisen auf die wichtigen Stellen hin.

Sie können sich Ihren Bericht **vorab ansehen**, wenn Sie auf die Icons HTML, View oder Preview drücken.

Dial IT Professional

Klicken Sie auf die **Generator-Taste** um zu dem Report Generator zurückzukehren. Wir fügen unseren **Vorlagengrund** gleich nach der Stelle mit Firma, Abteilung und Titel-Daten ein. Der Name dieses Feldes ist auf unserer Vorlage "**DetailBand1**".

Jede Vorlage besteht aus vielen Blöcken mit Text, Bildern, Diagrammen. Alle Blöcke im Berichtsgenerator können leicht **innerhalb der Vorlage** von einer Stelle zur anderen **verschoben** werden. Mit Hilfe der Maus können Sie die

Größe der Blöcke verändern. Sie können Ihren Text in den Block schreiben und den Namen der Schriftart, Schriftart, Größe, Style, Farbe der Schrift und mit diesen Icons in der Menüzeile ändern.

Beispiel: Klicken Sie auf zwei Kontakt-Felder im GroupHeaderBand1 oben auf Ihrer Vorlage und ziehen Sie es hinunter zu DetailBand1. Ändern Sie im ersten Feld den Text von "Kontakt" zu "Sehrgeehrte". Verbreitern Sie das zweite Feld und ändern den Stil der Schriftart.

Wenn Sie auf irgendeinen Block im Berichtsgenerator drücken um ihn zu aktivieren, erscheint dieses **kleine Icon** > **in der oberen rechte Ecke**. Klicken Sie auf dieses Icon um das **Menü des Blocks** zu öffnen. Der Inhalt des Menüs richtet sich nach dem Icon-Typ. Die Hauptfunktionen sind:

1. **Einrichten eines Links zwischen Block und ACT!-Daten**. Wenn Sie z.B. eine Vorlage an andere ACT!-Kontakte senden, gibt der Berichtsgenerator den korrekten Namen des aktuellen Kontakts ein, dessen Daten oder Historien-Daten.

2. Sie können **Daten in den Block herunterladen** (z.B. Bilder oder Text in .rtf oder .txt-Format).

Um z.B. den Kontakt-Namen "Chris Huffmann" in eine Anrede umändern, so heißt der Text "Lieber Chris". Drücken Sie dazu das > Icon und wählen Sie Anrede im Data Binding Feld.

Um **Blöcke zu erstellen**, wählen Sie die Icons aus den Standard-Bedienelementen (links) und ziehen diese auf den Vorlagengrund.

Als Muster **erstellen** wir den **Text** für eine Dial IT Professional Präsentation. Sie können dies mit dem Label Icon oder Reach Text Icon tun. Der Text kann eingetippt oder eingefügt werden. Sie können den Text aus der ACT!-Datenbank entnehmen oder eine Akte herunterladen.

Mit dem **Label Icon** können Sie eine Text-Ansicht erhalten. Sie können jedoch nicht einen Teil des Textblocks bearbeiten, da die Schriftart eins mit dem Block ist.

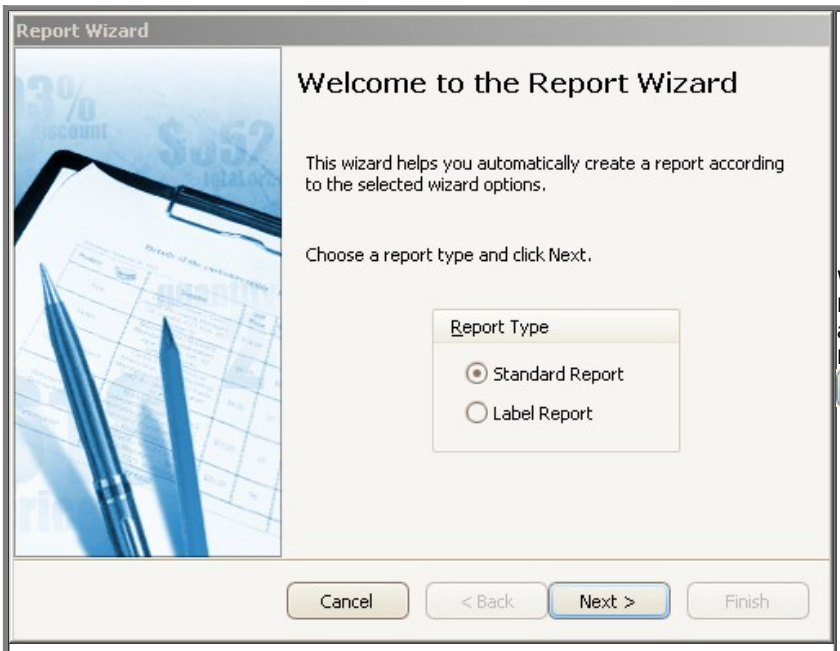
Das **Reach Text Icon** ermöglicht es Ihnen einen eigenen Schriftart-Namen, Schriftart-Größe, Schriftart-Stil, Schriftart-Farbe und die Ausrichtung jeden Satzes oder sogar jeden Wortes zu geben. Hier können Sie auch einen Text im rtf oder txt-Format herunterladen.

In unserem Beispiel benötigen wir das Reach Text Icon. Deshalb ziehen wir es mit der Maus in die Vorlage und fügen den Text ein. Für den ersten Satz wählen wir einen anderen Text-Stil.

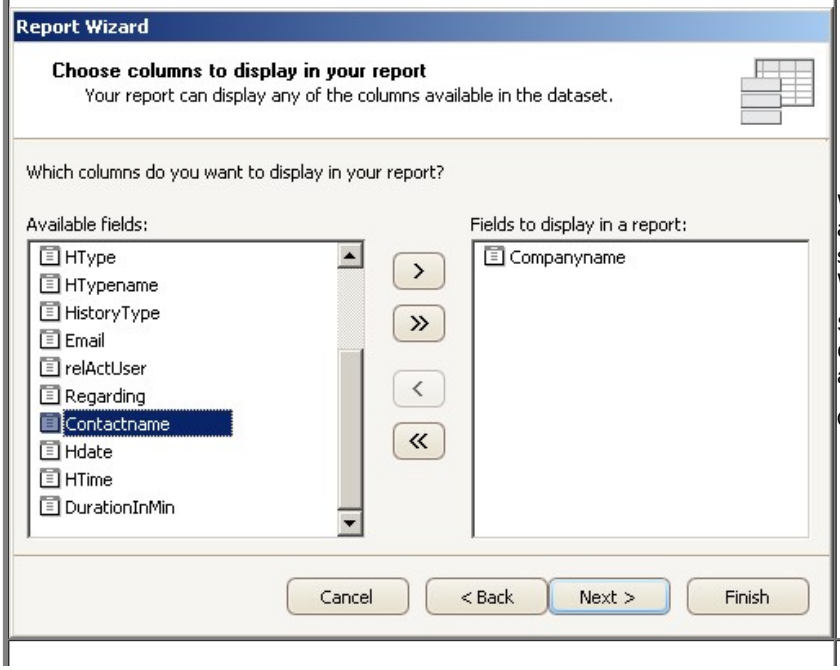
Laden Sie das Bild auf die linke Seite herunter.

Unter das Bild wollen wir ein **URL Link** zum Handbuch von Dial IT legen.

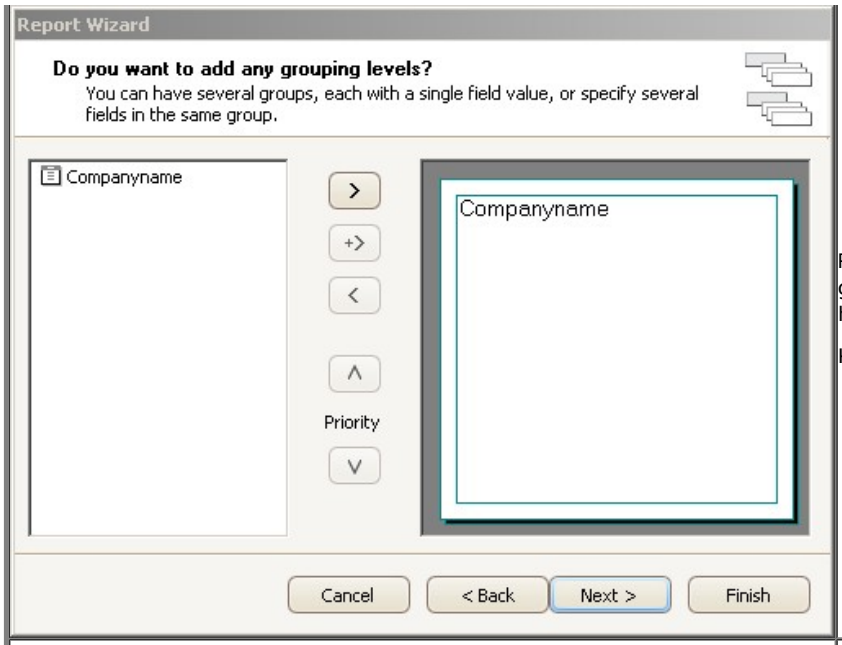
Schließlich ist unser Bericht fertig.


Report Wizard
Welcome to the Report Wizard
This wizard helps you automatically create a report according to the selected wizard options.
Choose a report type and click Next.
Report Type
Standard Report
Label Report
Cancel
< Back
Next >
Finish

Wählen Sie, ob Sie einen Standard Bericht oder einen Etiketten Bericht anlegen möchten.
Klicken Sie im Folgenden auf Next >.

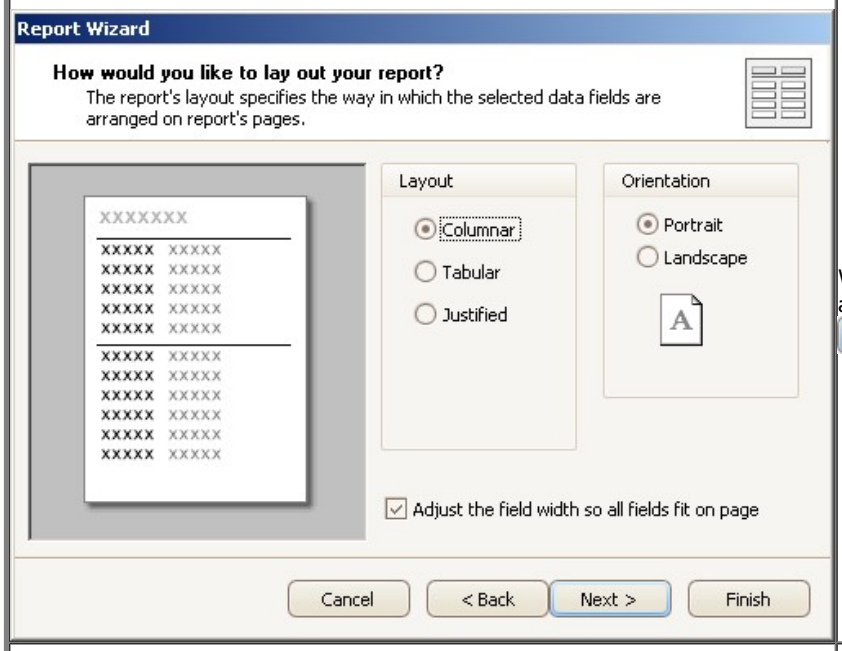


Wählen Sie die Spalten, die im Bericht angezeigt werden sollen und fügen Sie sie in das rechte Feld ein.
Wählen Sie einer der verfügbaren Spalten aus und klicken Sie auf >, damit Sie im Historienbericht angezeigt werden.
Gehen Sie nun wieder auf Next >.

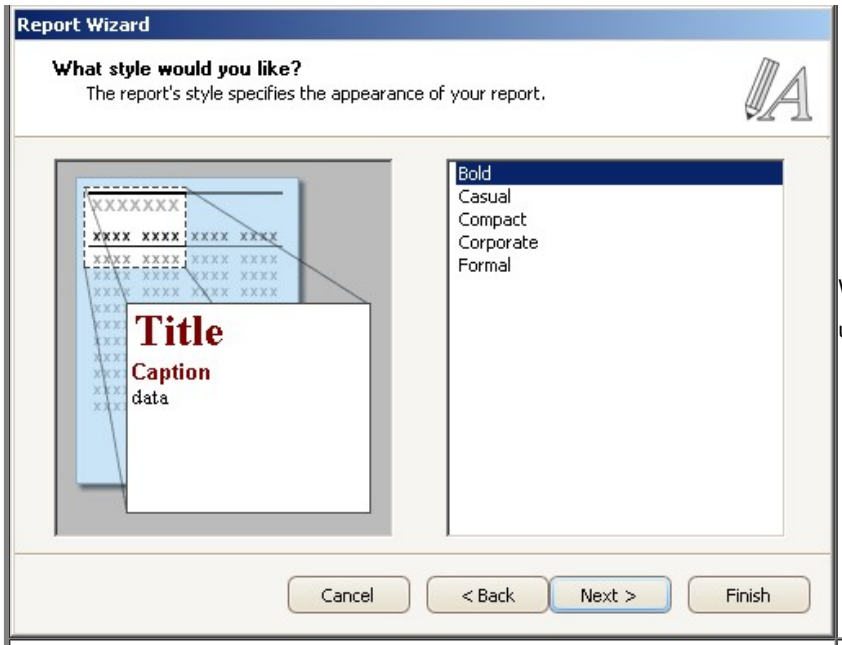

Report Wizard
Do you want to add any grouping levels?
You can have several groups, each with a single field value, or specify several fields in the same group.
Companyname
Companyname
Priority
Cancel
< Back
Next >
Finish

Falls Sie nach bestimmten Spalten gruppieren möchten, können Sie diese hier festlegen.

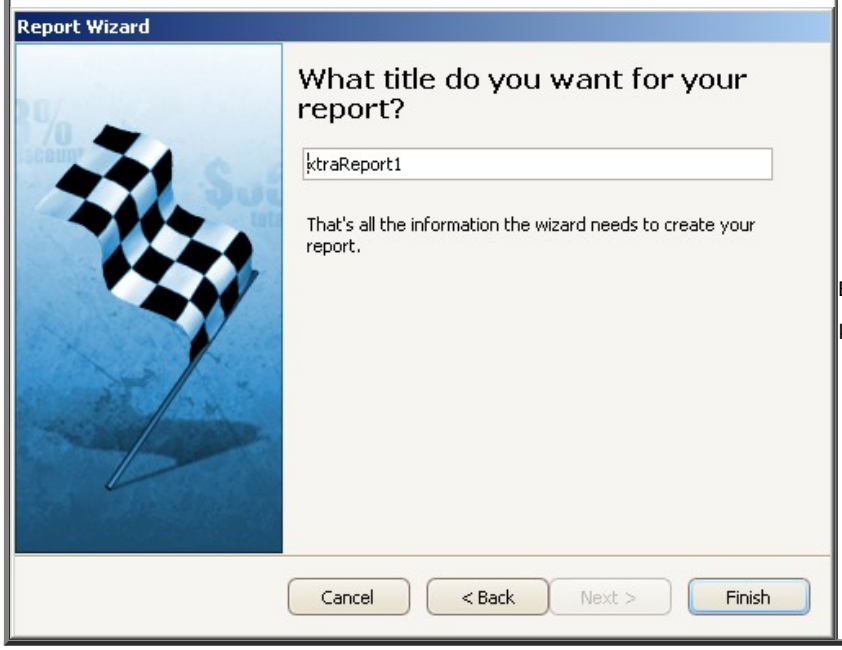
Klicken Sie bitte auf Next >.



Wählen Sie das Layout Ihres Berichtes aus und gehen anschließend auf Next >.

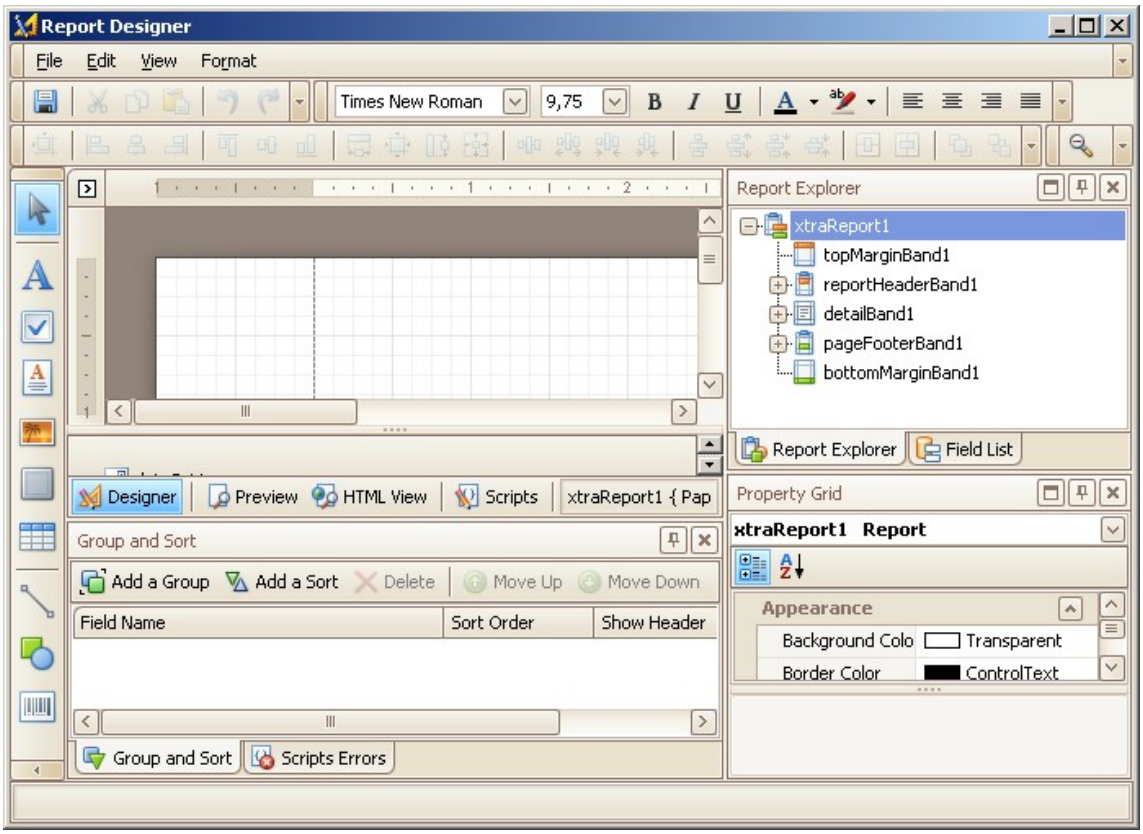


Wählen Sie einen Stil für die Schriftart und klicken bitte auf Next >.


Report Wizard
What title do you want for your report?
ktraReport1
That's all the information the wizard needs to create your report.
Cancel
< Back
Next >
Finish

Benennen Sie Ihren Bericht und klicken auf Finish.

Im Folgenden erscheint eine Vorschau des Berichts:

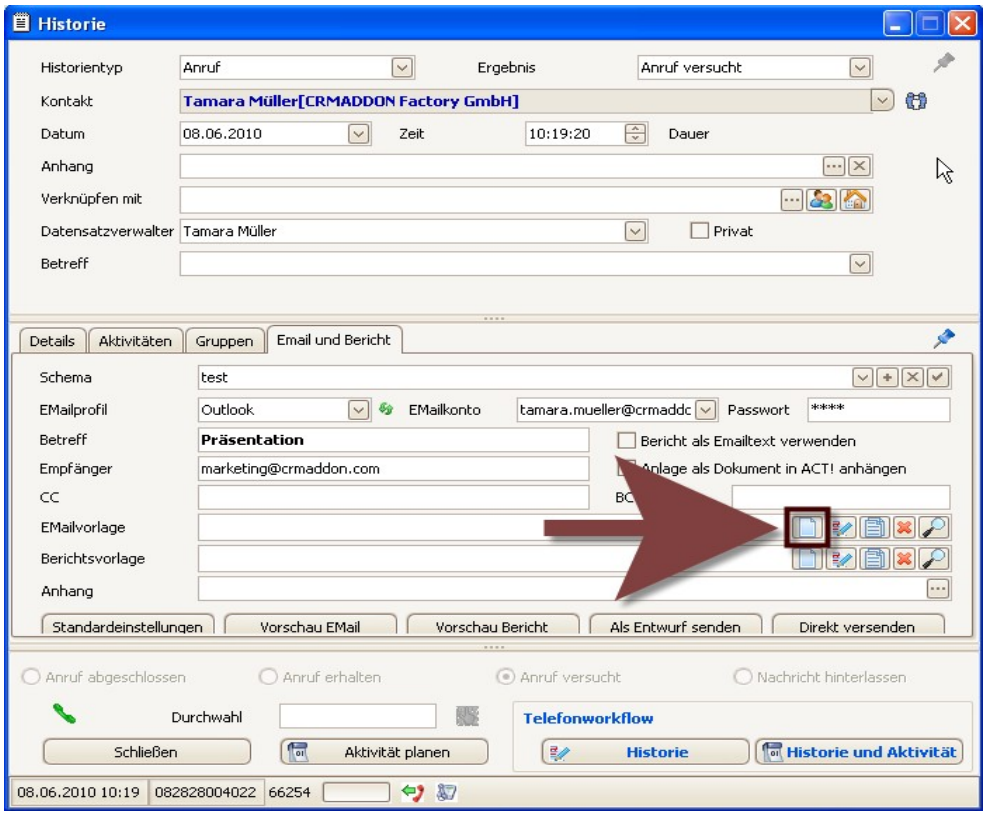


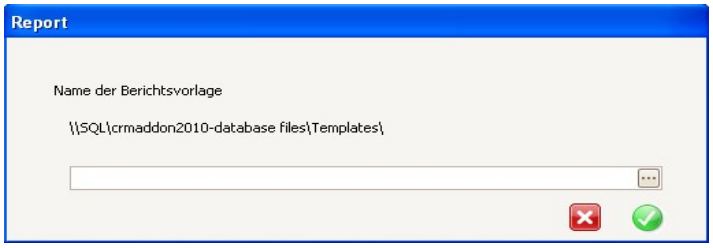
Siehe auch

Bericht drucken
Berichtsdesigner

Berichtsdesigner

Als Beispiel erstellen wir eine Emailvorlage im Historien-PopUp Fenster:





1. Wenn Sie den Berichtsassistent nutzen möchten, wählen Sie bitte **Standardbericht.**
2. Die angezeigten Spalten in Ihrem Bericht werden folgende sein: Kontakt, Abteilung, Titel und Firma.
3.
4.
5.
6.

Siehe auch

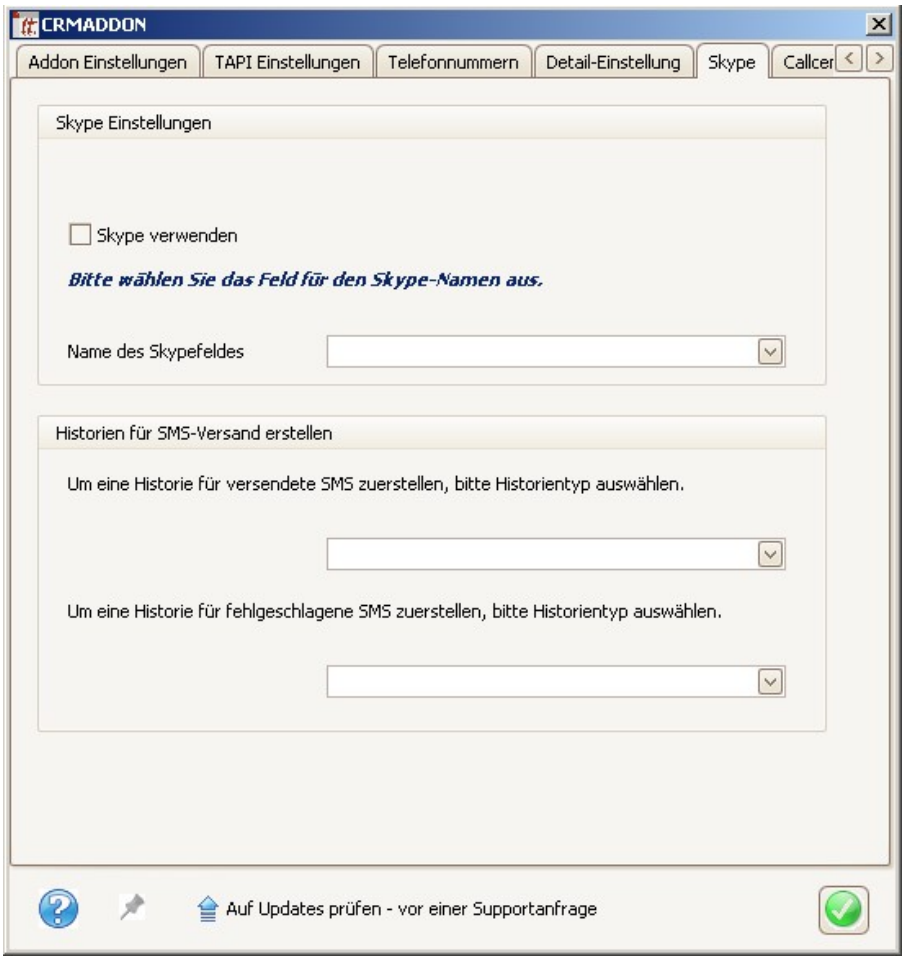
Berichtsgenerator

Skype

Auf den nachstehenden Seiten finden Sie alle benötigten Informationen die Sie für die Skype-Integration benötigen.

Skype ist nur sichtbar, wenn Sie eine **Basic**-Lizenz oder **Advanced**-Lizenz besitzen.
Mit einer Basic-Lizenz können Sie nur Skype allein benutzen.
Mit der Advanced-Lizenz können Sie Ihr tapi konformes Telefon und Skype benutzen.

Reiter Skype



Funktion	Beschreibung
Skype verwenden	Aktivieren Sie die Funktion, um Dial IT in Verbindung mit Skype zu nutzen.
Name des Skypefeldes	Falls Sie die Checkbox aktiviert haben, muss hier das ACT! Feld ausgewählt w gespeichert sind. Falls Sie noch kein passendes ACT! Feld haben, in welchem können Sie dieses einfach in ACT! anlegen

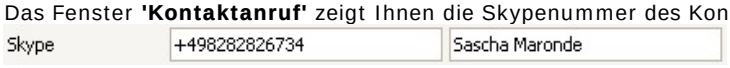
Um eine Historie für versandte SMS zu erstellen, bitte Historientyp auswählen.	Wählen Sie einen Historientyp für SMS aus, die erfolgreich übermittelt wurden. vorhanden ist, erstellen Sie einen direkt in ACT!
Um eine Historie für fehlgeschlagene SMS zu erstellen, bitte Historientyp auswählen.	Wählen Sie einen Historientyp für SMS aus, die fehlgeschlagen sind. Falls kein erstellen Sie einen direkt in ACT!

Siehe auch

Anruf über Skype
SMS versenden

Anruf über Skype

Das Fenster **'Kontaktanruf'** zeigt Ihnen die Skypenummer des Kontakts an, sowie den Skypenamen.

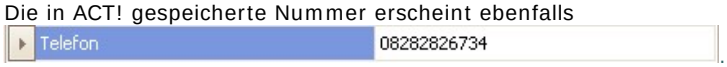


Wenn Sie den Kontakt per Skype anrufen möchten, klicken Sie bitte auf folgendes Icon →[

Sie können in der Konfiguration auch auswählen, wie der Name des Kontakts in diesem Feld angezeigt werden soll. (z.B. Kontakt, Firma, Branche, Abteilung, Skype, ...)

Konfiguration →☐ *Skype*[

Die in ACT! gespeicherte Nummer erscheint ebenfalls



Wenn Sie Ihren angezeigten Kontakt und dessen Nummer aktualisieren möchten, klicken Sie bitte auf diesen Button:

Mit der Option

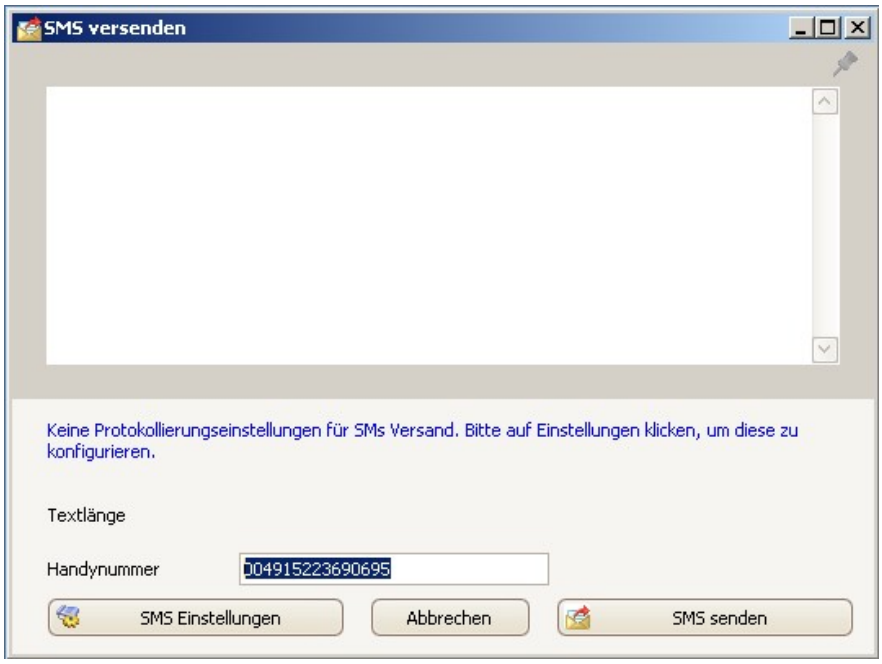
schließen Sie das Fenster **'Kontaktanruf'**.

Siehe auch

Skype
SMS versenden

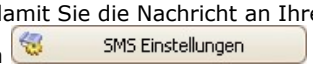
SMS versenden

Wählen Sie eine Nummer aus und klicken Sie auf das Icon um an diesen Kontakt eine SMS über Skype zu senden.
Im folgenden Fenster können Sie Ihre Kurznachricht verfassen.

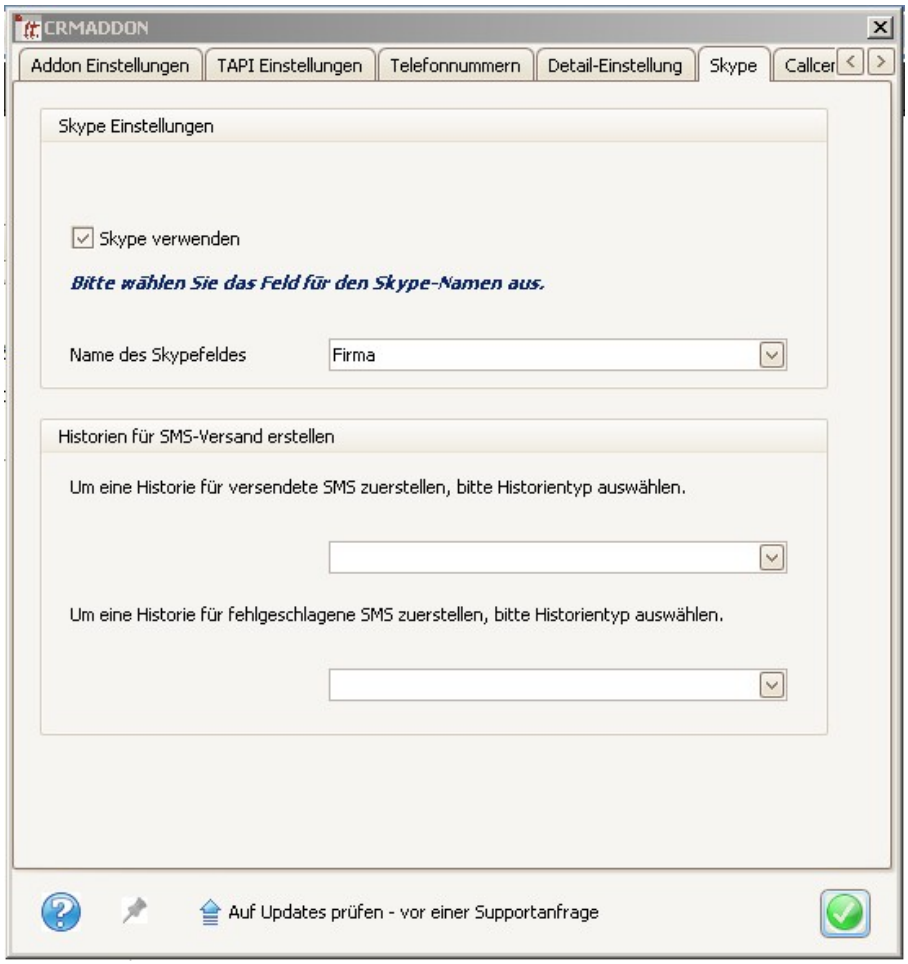
Geben Sie hier 

Ihren Text ein und klicken Sie auf

SMS senden damit Sie die Nachricht an Ihren Kontakten zukommen lassen können.

Mit der Option 

gelangen Sie auf den Tab **'Skype'** in der Konfiguration von Dial IT.



Siehe auch

Skype
Anruf über Skype

Phone.exe

Um zu prüfen, ob Ihre Anlage TAPI kompatibel ist, klicken Sie bitte hier und folgen Sie bitte den nachstehenden Anweisungen:

Anleitung:

Nach dem Download klicken Sie auf *Start Session.* Geben Sie eine Nummer in das dafür vorgesehene Feld ein und klicken dann auf "Make Call".
Ist es Ihnen möglich, ein- und ausgehende Anrufe zu tätigen, ist Ihre Telefonanlage TAPI-konform.
Falls nicht, kontaktieren Sie bitte Ihren Telefonhersteller, dieser muss dann einen Tapi-konformen Treiber installieren.

Dazu haben wir für Sie auch einen Knowledgebase Eintrag (auf Englisch), der Ihnen bei der Anleitung vielleicht weiterhelfen könnte.

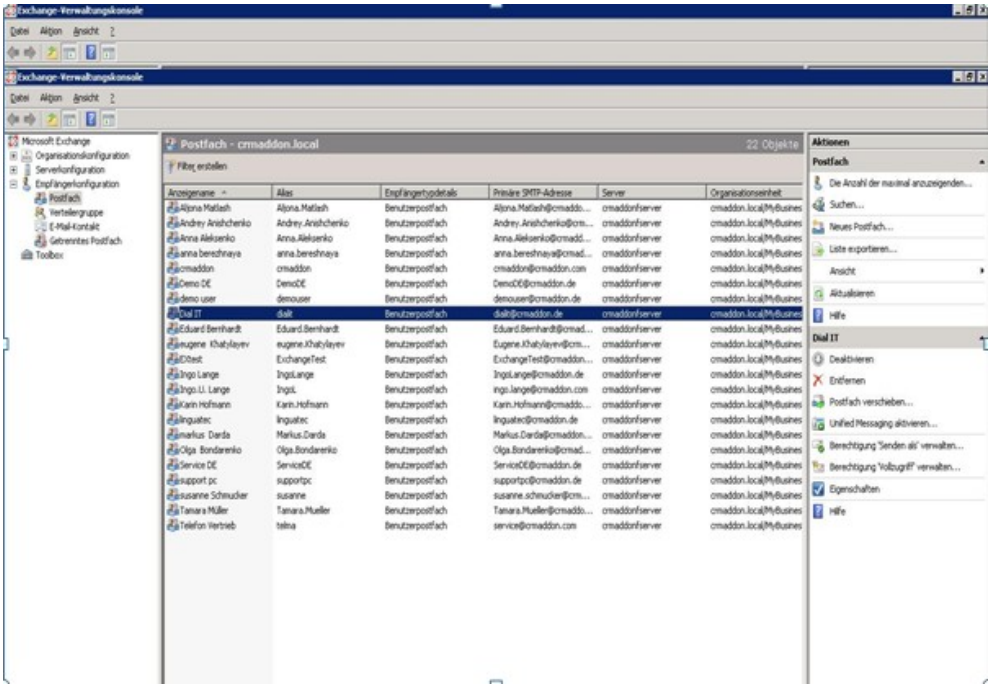
→☐ Knowledgebas

Siehe auch

Einführung
Installation
Konfiguration
Dial IT Eigenschaften
Email-Versand unter einer anderen Email-Addresse
Support

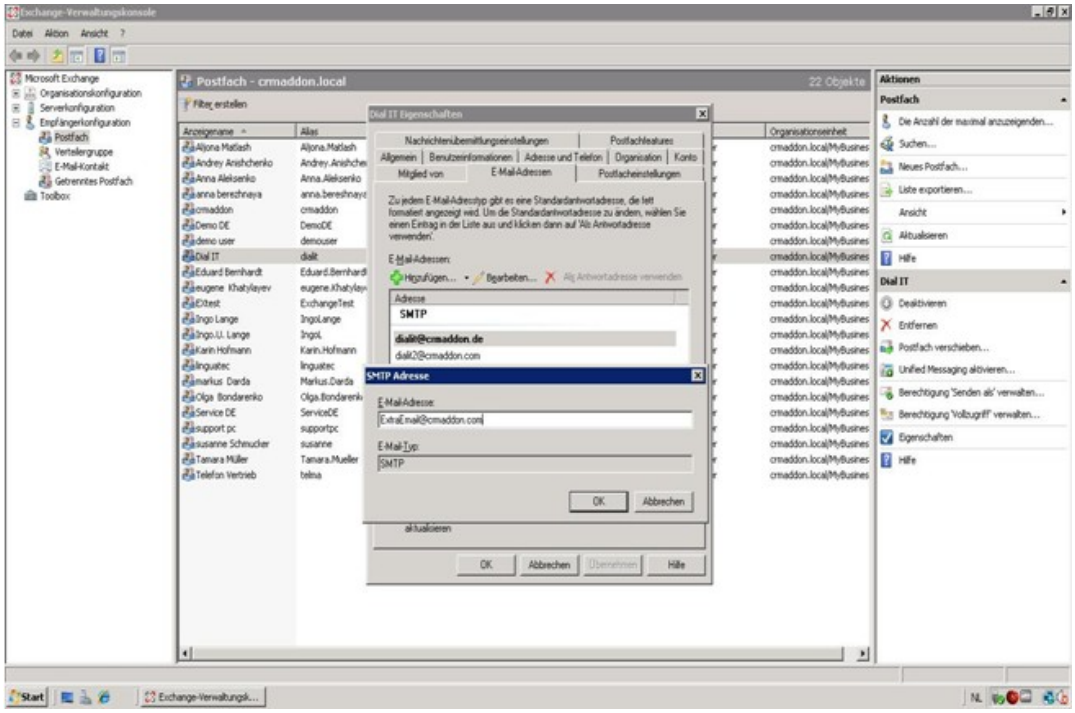
Versenden Sie Emails unter einer anderen Email-Addresse!

Öffnen Sie die Exchange-Verwaltungskonsole. Wählen Sie nun unter dem Ordner **"Postfach"** das gewünschte Postfach aus.



Beim Öffnen des ausgewählten Postfachs erscheint folgendes **Dial IT Eigenschaften - Fenster**:

Klicken Sie nun auf den Reiter **"E-Mail-Adressen"** und auf *"Hinzufügen"* um eine extra SMTP-Adresse hinzu zu fügen:



Um den Vorgang abzuschließen, klicken Sie einfach auf **"OK".**

See also

Einführung
Installation
Konfiguration
Dial IT Eigenschaften
Phone.exe
Support

Home > Support

Support

Frei Support

Premium Support

Ein Ticket direkt von Ihrem Addon erstellen

See also

Einführung
Installation
Konfiguration
Dial IT Eigenschaften
Phone.exe
Email-Versand unter einer anderen Email-Addresse

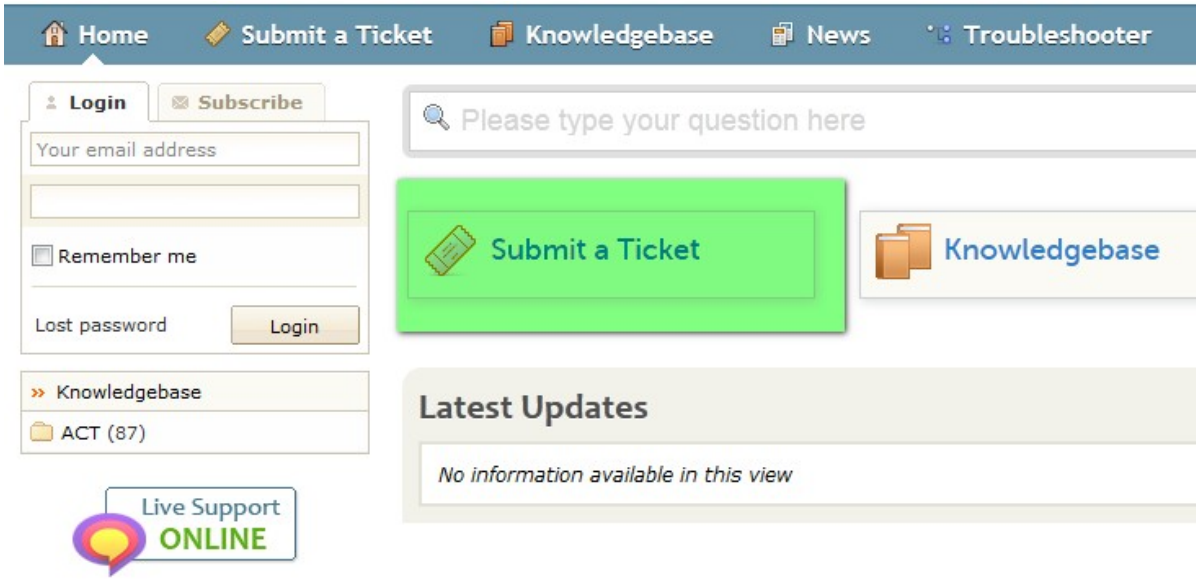
Home > Support > Frei Support

Frei Support

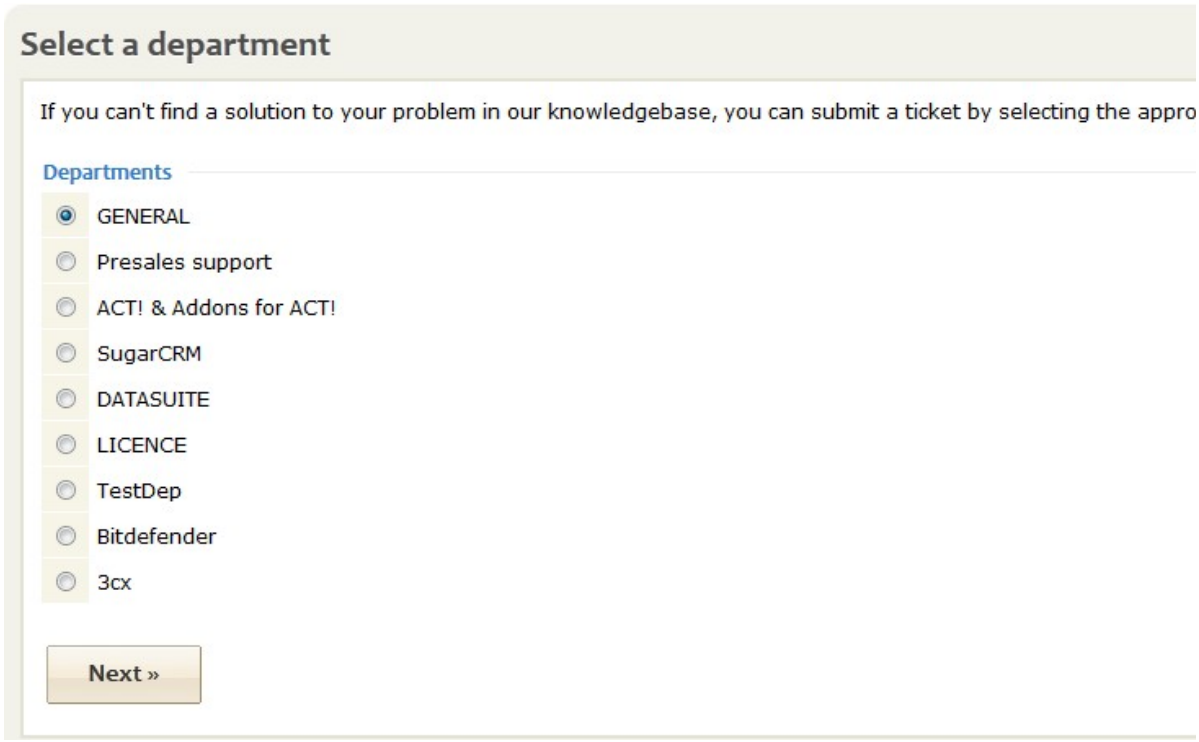
Der kostenlose Support ist für die erste Installation und alle technischen Fragen vorgesehen. Der Support ist mit einem **Ticketsystem** ausgestattet. Bevor Sie jedoch ein Ticket bei unserem Support Team einreichen, lesen Sie bitte zuerst unser Benutzerhandbuch und prüfen, ob dort Ihr Problem beschrieben ist. Im Falle, dass Sie keine Lösung für Ihr Problem in unserem Handbuch finden, reichen Sie bitte ein Ticket bei unserem Support Team ein

Bitte befolgen Sie die einzelnen Schritte, um zu erfahren wie man ein Ticket erstellt oder **erstellen Sie ein Ticket direkt von Ihrem Addon aus** .:

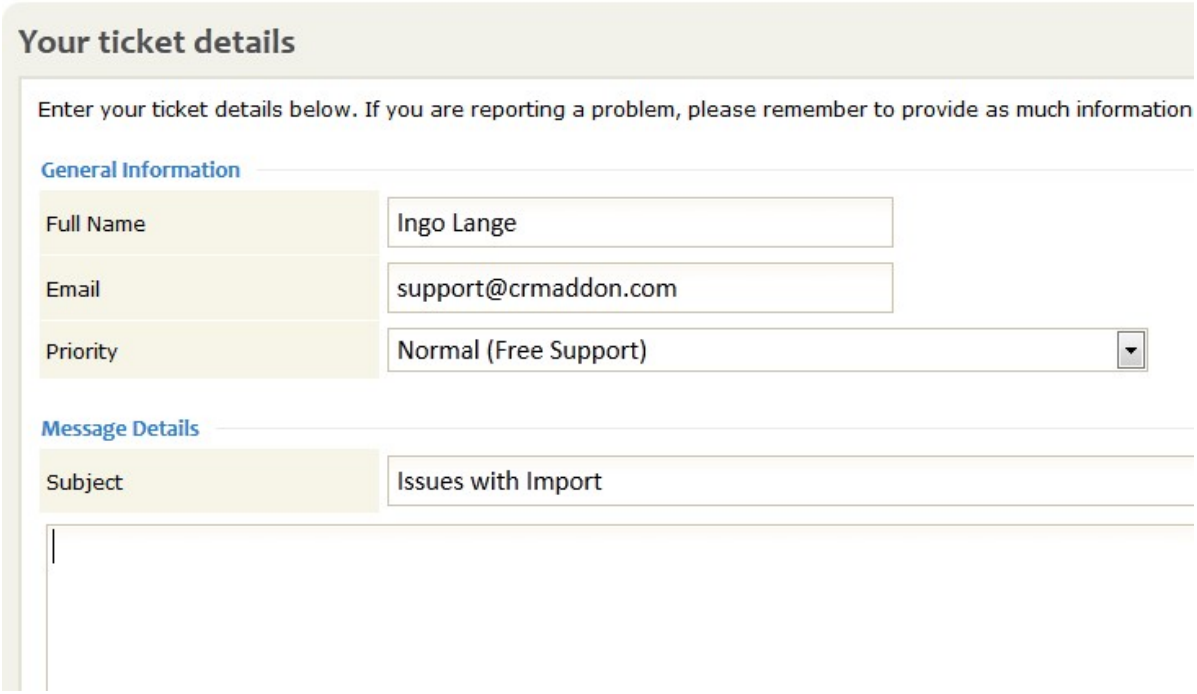
1. Öffnen Sie unser **Ticket System**



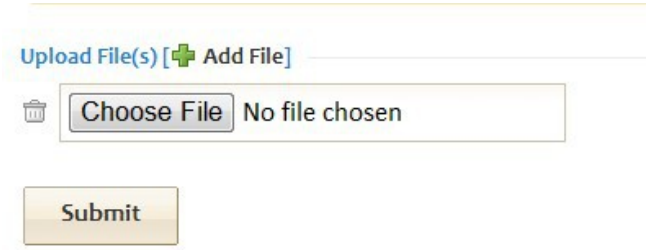
2. Wählen Sie ein bestimmtes Gebiet aus:



3. Beschreiben Sie Ihr Problem in folgender Form



4. Manchmal kann es auch nützlich sein Screenshots mit den Fehlern beizufügen oder Übersichten und Datenbanken zu senden



5. Klicken Sie den **"Abschicken"** Knopf, um Ihr Ticket zu zu stellen.

See also

Premium Support
Ein Ticket direkt von Ihrem Addon erstellen

Home > Support > Premium Support

Premium Support

Wenn Sie einen Support für mehr als eine Installation oder ausführliche Hilfe benötigen, empfehlen wir Ihnen unseren preiswerten **zeitbasierten** oder **Flatrate Support** .
Sie können sich entweder für den auf der tatsächlich verwendeten Zeit basierenden Support, der für Probleme, die von Ihnen als gering eingestufte werden, gedacht ist entscheiden oder den Flatrate Support wählen, der besser für Probleme mit unbekanntem Grund bzw. länger andauernden Problemen ist.

Bitte füllen Sie die Zahlungsform für den ausgewählten Supporttyp aus. Sobald Ihre Bezahlung bei uns eingegangen ist, senden wir Ihnen eine E-Mail mit der Rufnummer. Der eigentliche Support findet dann per Remote Session statt.

Bitte beachten Sie: Unser Zeit basierender Support wird im Voraus berechnet und in 15-Minuten-Einheiten abgerechnet.

See also

Frei Support
Ein Ticket direkt von Ihrem Addon erstellen

Request Support

We offer support via remote session (chat). In preparing yourself for this online meeting, follow these steps:

1. Please make sure you are inquiring during our support business hours from **1:00am till 1:00pm CST** (on business days).
2. Download and run TeamViewer (TeamViewer leaves no traces on your computer since it is a zero-footprint software). The program will automatically provide you with a session ID and a password.
3. Open a Chat session by clicking on the Live Support Online button located in the top right corner on every page of our website, and return the TeamViewer session ID and password to our support engineers.
4. Leave TeamViewer and the Chat tool running until our support person contacts you. Occasionally this may take some time, depending on how busy they are.

Note: TeamViewer must be running uninterruptedly during the remote session. If for any reason TeamViewer is being closed from your end you need to go back to step 3.

Note 2: If it takes unreasonably long for a support person to process your request (longer than 60 minutes) please make sure you sent your support request during our business hours and your computer is being monitored while you're waiting.

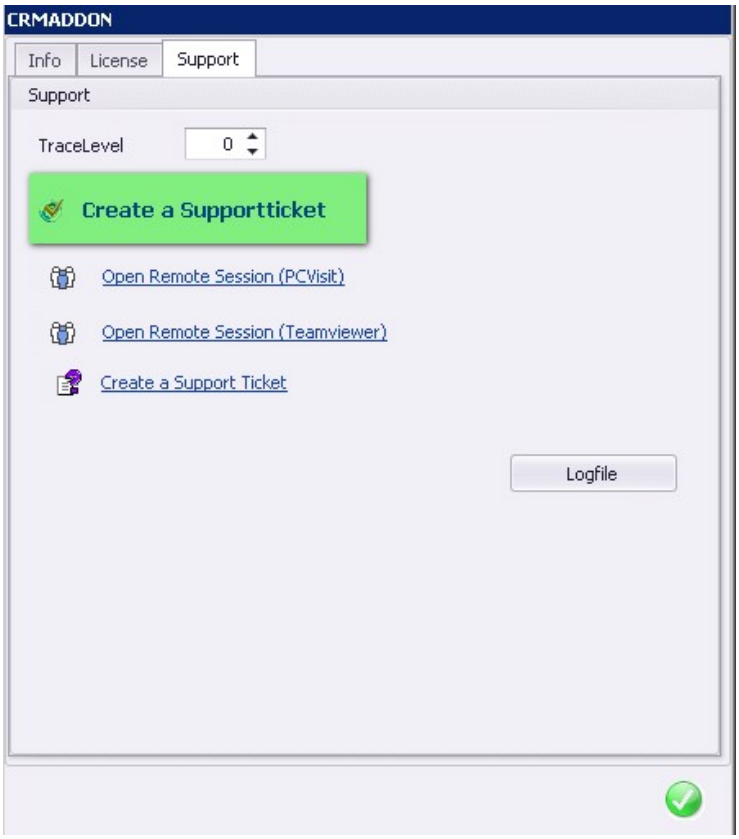
To be able to help you quickly and competently we require certain details:

1. The product's license number
2. Where and when did you purchase the product?
3. Which version of ACT! has been used when you did the first install of the add-on?
4. Which version of ACT! is currently installed on your computer?
5. Please make sure you direct your support inquiry to the right department. Replying to a "General" query takes typically longer as it has to be re-directed to the concerned support unit.
6. Finally, please describe the problem in one sentence (what is the add-on supposed to do, what's it actually doing or not doing, what's the difference to the state before, what has changed?)

See also

Wie sie ein Ticket direkt in Ihrem Addon erstellen können

Jedes Addon ist mit einem separaten Modul, das das Erstellen von Support-Tickets direkt aus der Addon-Schnittstelle ermöglicht. Um einen Vorteil aus dieser Funktion zu ziehen, gehen Sie bitte auf den Support Tab von Ihrem Addon und wählen dort '**Supportticket erstellen**' aus.

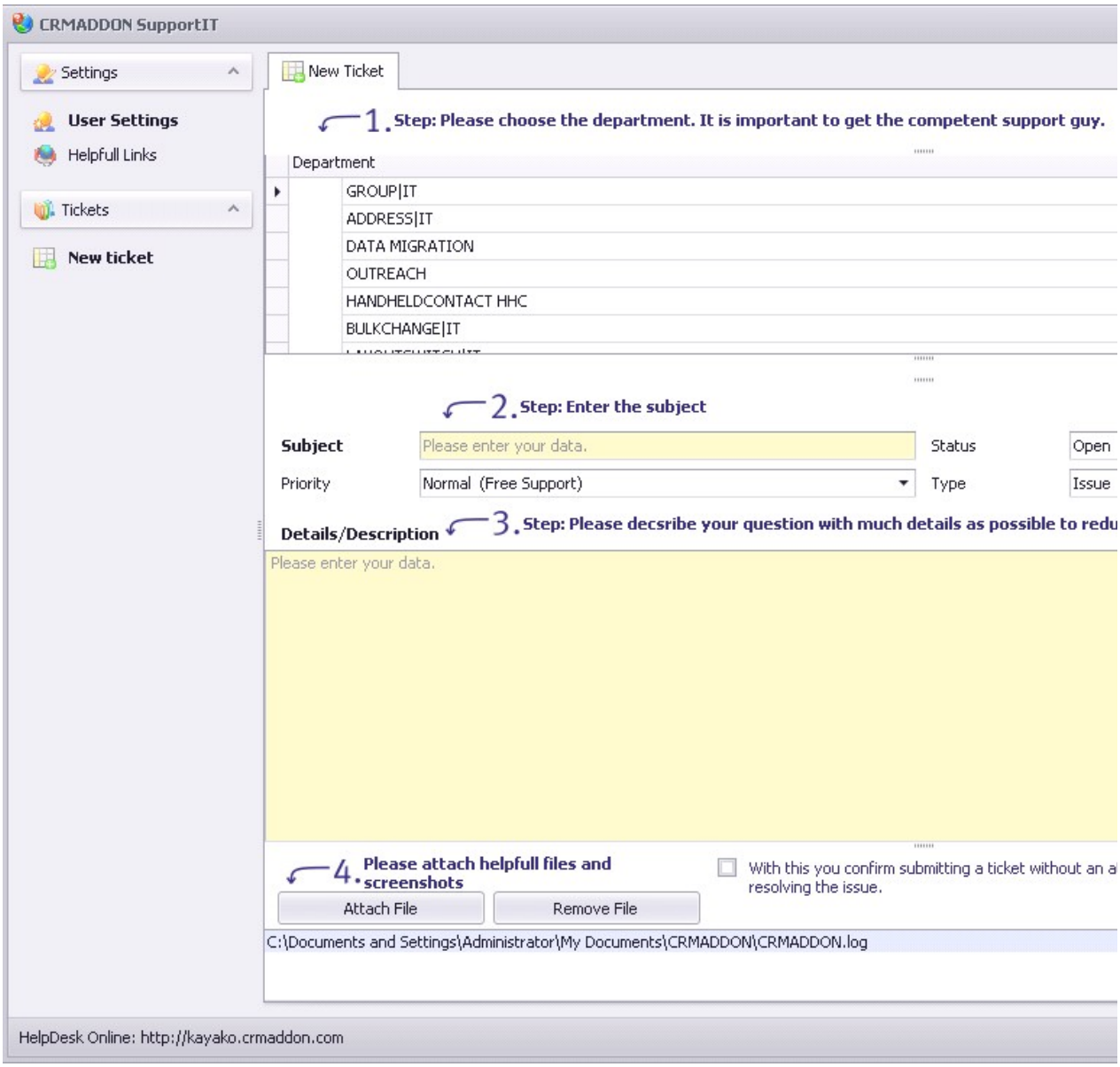


Bei der Erstellung eines Tickets über diese Schnittstelle werden Ihre Log-Dateien automatisch hinzugefügt. Es ist auch möglich, Ihr Act! zu starten, um das Problem ohne Schließen des Tool zu reproduzieren

Gleich nach dem Klick auf den '**Supportticket erstellen**'-Link wird Ihnen angeboten, Ihre E-Mail zur Verfügung zu stellen. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie die korrekte E-Mail-Adresse angeben, damit wir einen Account in unserem System einrichten können und wir werden Kontakt mit Ihnen an Hand dieser E-Mail-Adresse aufnehmen, um das Problem zu lösen:

CRMADDON Support | IT
Your email address is required for submitting a ticket. Please check your email and confirm it. Kindly make sure that you submit the correct email and all related information as this data will be used by our support team and for registration in our SupportSuite
Enter/Confirm the Email for registration:
yŏuremail@anydomain.com
Confirm Email

Im folgenden interaktiven System können Sie ein Ticket für unser Support Team erstellen:



'**Ressort**' - Bitte wählen Sie das entsprechende Addon Fachgebiet

'**Thema**' - Fügen Sie ein Thema zu Ihrem Ticket hinzu. Wir schlagen vor Sie machen eine kurze Beschreinung Ihres Problems

'**Status**' - Wählen Sie einen Status für Ihr Ticket

'**Typ**' - Wählen Sie die Art Ihres Problems aus

'Priorität' - Wählen Sie die Priorität Ihres Tickets aus. Wir bitten Sie um Verständnis, dass **kostenlose Support** Tickets normalerweise eine Bearbeitungszeit von 24 Stunden während eines Werktags benötigen. Wenn Sie allerdings möchten, dass Ihr Ticket mit höchster Priorität behandelt werden soll, kaufen Sie sich bitte den **kostenpflichtigen Support**.

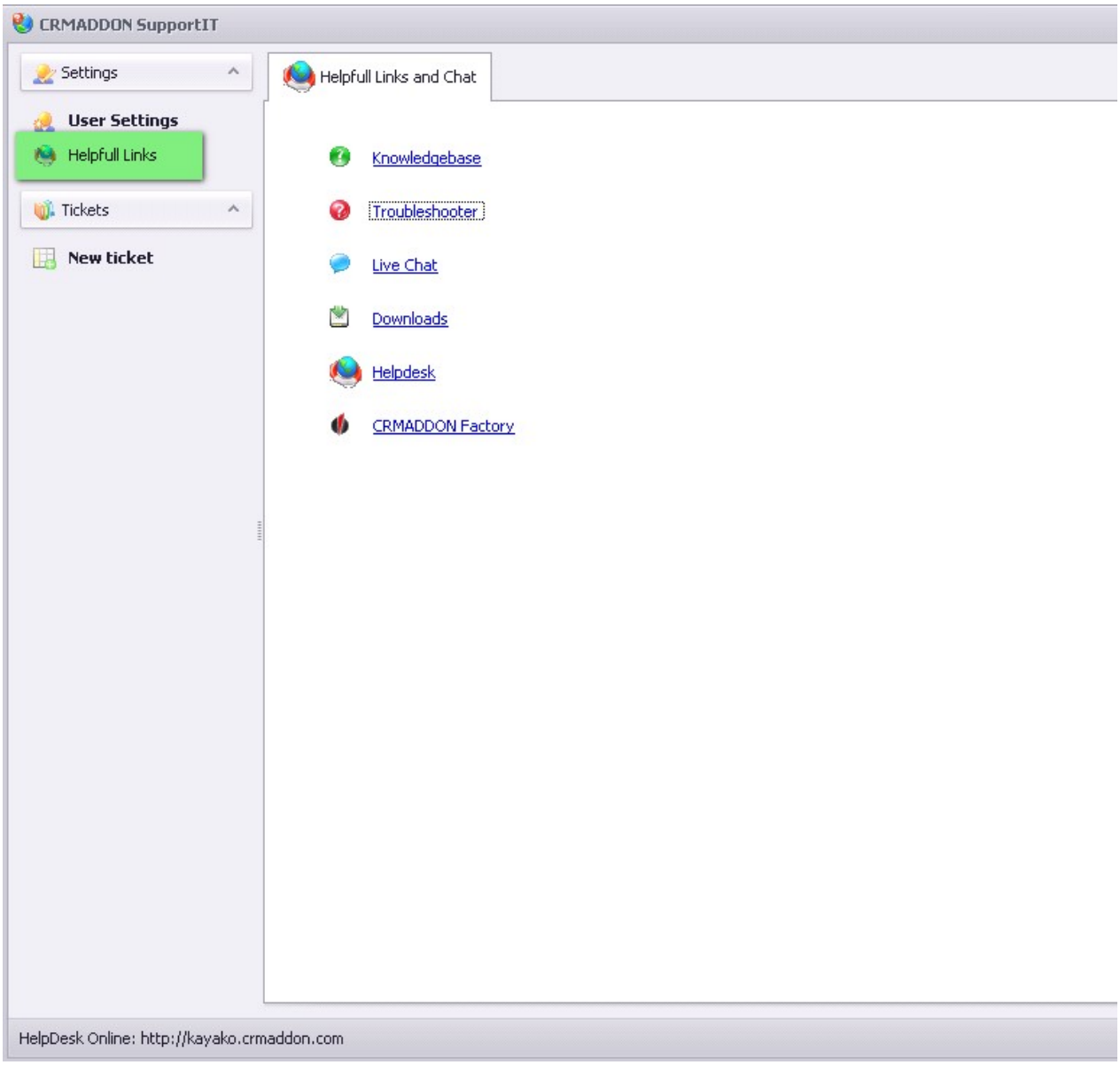
'**Details / Beschreibung**' - Bitte fügen Sie eine detaillierte Beschreibung Ihres Problems bei.

'**Anlagen**' - Neben Protokolldateien, fügen Sie bitte alle Dateien (Screenshots, Schemata oder Kopien Ihrer Datenbanken), die uns helfen, das Problem besser zu verstehen, hinzu.

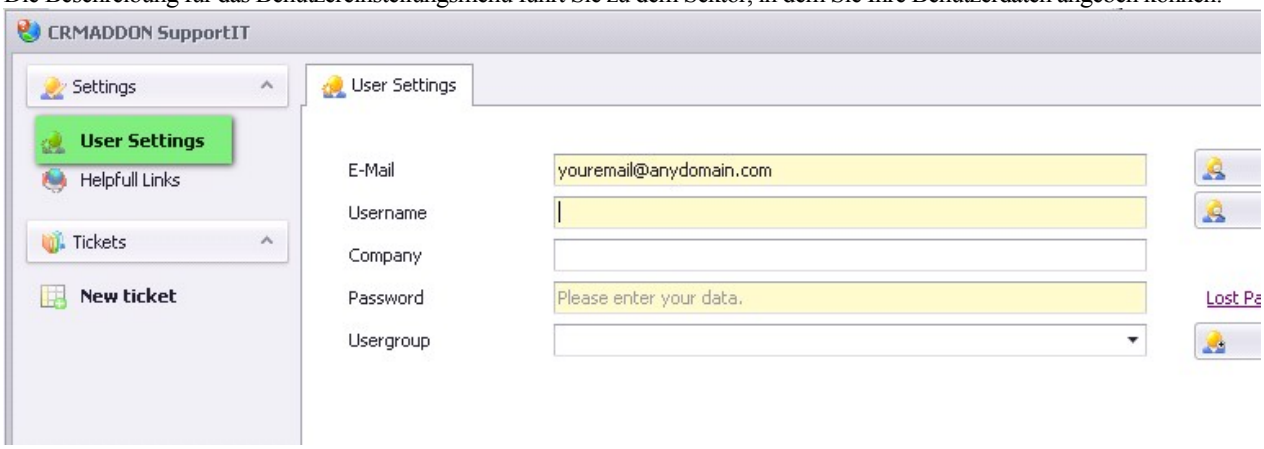
'**Create a ticket**' - Click this button to create a ticket.

'**Ticket erstellen**' - Klicken Sie auf diesen Knopf, um ein Ticket abzuschicken.

Bitte beachten Sie auch unseren **hilfreiche Links** Part, vielleicht finden Sie dort eine Antwort auf Ihre Frage oder die Lösung für Ihr Problem



Die Beschreibung für das Benutzereinstellungsmenü führt Sie zu dem Sektor, in dem Sie Ihre Benutzerdaten angeben können:



See also

Frei Support
Premium Support

Index

A

Activity
Activity for missed calls
Add license
Add to Contact
Analyse your license
Ask to reset your computer from license

B

Buy now

C

Call a contact
Call from clipboard
Call via Skype
Codes/Prefix settings
Common Settings
Configuration
Contact
Contact list

D

Deactivate computer from license
Deactivate local computer from license
Deactivate other computers from license
Device selection
Dial IT (Skype)
Dial IT (tapi & Skype)
Dial IT (tapi)

E

Evaluate
Evaluation
Example for speed dial
Export list of phone calls

F

Field selection
Folder Settings

H

History PopUp
History settings

I

Icon Description
Icon View
Inbound Call
Installation
Installation without Internet
Internal Phone Numbers
Internanl numbers

L

Length of caller ID
License
License details
License info
License information
Licensing
List of phone calls
local Area code
Local Area Code Settings
Logfiles

M

Manage ToDo's
Modem

O

Offline Installer
Open last contact
Order
Order license

P

PopUp
PopUp settings
PopUp View
PopUp-Icons

R

Redirecting
Registration key
Requirements

S

Search Criteria
Search criterias
Send request
Send request to support
Send reset request
Send SMS
Speeddial
Spell check
Support
System requirements

T

TapiTrace
Ticket system
ToDo List
ToDo's Grouping
ToDo's View
Trial
Trialversion

U

Update Availability
Update license
Update license online
Upgrade ACT

Length of caller ID
Upgrade product version
Use extention
Use headset

V

Version number

W

Window handling
Wizard options